



EDITAL

PROCESSO Nº 0148/2024 - PREGÃO Nº 55

O Órgão Público - MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG, através do(a) Secretária Municipal de Turismo e Cultura – autoridade competente, torna público, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO** - na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9225/2023 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme disposição abaixo:

OBJETO: PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL.

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, incluindo sua tabela com os quantitativos, valores unitários e totais, e informações complementares.

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação e julgamento das propostas deste certame estão dispostos abaixo e em complementação no Anexo I - Termo de Referência.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <http://www.licitardigital.com.br>

CRENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2024 às 13:00 quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido na tabela do Anexo I - Termo de Referência, de forma que o(a) Agente de Contratação possa aceitar ou recusar, distintamente, cada proposta inicial apresentada.

INÍCIO DA ETAPA PARA ENVIO DE LANCES: sob o comando do (a) Agente de Contratação, após completar a análise das propostas iniciais inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites ou recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: estão dispostas no Termo de Referência do Anexos I deste Edital

AUTORIDADE COMPETENTE: RENATA COSTA PRADO.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Janaína Oliveira dos Santos



1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na **FORMA ELETRÔNICA** será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.

1.2 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9225/2023, no que couber.

1.3 - O sistema usado na **FORMA ELETRÔNICA** da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação designado (a) e/ou pela Comissão de Contratação, com o apoio técnico e operacional da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - <http://www.licitardigital.com.br> - e-mail: contato@licitardigital.com.br - telefon: (31) 3191 0707

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo, bem como para atender as Microempresas - ME e EPP e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS em que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital, como também do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2 - A participação de PESSOAS FÍSICAS estará condicionada ao tipo de objeto licitado e conforme dispuser as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e quando houver esta disposição, as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Quando a licitação for exclusiva para participação de Microempresas - ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte, as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº123/2006 e alterações posteriores, constará do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.3.1 - Da mesma forma, quando for o caso, constará no Termo de Referência os itens e/ou lotes reservados para receber ofertas de Microempresas - ME e/ou EPP - Empresas de Pequeno Porte.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, EXCETO e desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica com apresentação de certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação pelo Setor Financeiro da Administração licitadora e, caso, tal demonstração seja satisfatória, haverá a respectiva habilitação.

2.4.2 - Licitante - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta e, caso participe, estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

2.4.3 - Licitante que esteja com o direito suspenso para licitar e contratar com a Administração Licitadora.

2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade e as condições da participação..



2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.4.6 – Com os demais impedimentos que estão dispostos no art. 14, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico a interessada deverá previamente se CREDENCIAR junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA provedora do sistema eletrônico, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.5.1 - Através do referido cadastramento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

2.5.2 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no ANEXO III deste Edital, **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.3 - A licitante deverá se manifestar em campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços nela inserida está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

2.5.4 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.4.1 - A **IDENTIFICAÇÃO** da licitante proponente somente ocorrerá **APÓS** a sessão de lances e de SER DECLARADA VENCEDORA do certame, seja por item ou por lote, quando do envio da sua PROPOSTA FINAL REALINHADA e elaborada pela licitante ou REALINHADA AUTOMATICAMENTE pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação.

2.5.4.2 – Quando a PROPOSTA FINAL for realinhada de forma automática pelo sistema, deverá ser entregue na FORMA FÍSICA no momento da assinatura do contrato administrativo ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, pois integrará um destes instrumentos.

2.5.5 – A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar DECLARAÇÃO, anexada junto a documentação para efeito de habilitação, constando que no ano calendário que ainda não assinou contrato com a Administração Pública, porém, se já tenha assinado, o somatório não extrapolou e não extrapolará a receita bruta do seu enquadramento para receber os benefícios da LC nº123/2006 e alterações posteriores, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital.

2.5.5.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e não apresentar a referida DECLARAÇÃO não receberá os benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, mesmo tendo informado o seu enquadramento no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital, quando do credenciamento.

2.5.5.2 - Quando o processo licitatório for EXCLUSIVO para receber ofertas de ME ou EPP, a anexação da referida declaração na documentação da licitante é OBRIGATÓRIA e, caso não conste, a licitante deverá ser considerada inabilitada de imediato.

2.6 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico: contato@licitardigital.com.br

2.7 – As empresas licitantes que optarem ou que quiserem fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral para facilitar e equacionar o envio de documentos poderão se cadastrar junto à Licitadora, mediante o envio dos documentos listados do item 2.9 ao 2.14, abaixo, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores a dada designada para a realização da Sessão Pública.

2.7.1 – Os documentos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores da Licitadora poderão ser enviados pelo endereço eletrônico licitacoesecompras@saolourenco.mg.gov.br



2.7.2 – Os documentos que não forem emitidos de sites disponíveis na internet deverão estar devidamente autenticados em cartório.

2.7.3 – Caso as licitantes queiram fazer o cadastramento de forma presencial poderão trazer as cópias dos documentos, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo(a) Agente de Contratação ou pela Equipe de Apoio.

2.8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

2.8.1 – As empresas licitantes que **NÃO optarem** ou que **NÃO quiserem** fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral deverão enviar os documentos listados nos itens e subitens abaixo (2.9 ao 2.14) e outros exigidos neste Termo de Referência, em especial outros de qualificação técnica listados em conformidade com a natureza do objeto licitado, juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III.

2.9 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.9.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.10 – DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

2.10.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

2.10.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - **INSS**;

2.10.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.7 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.10.8 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Agente de Contratação consultará e emitirá a mesma

2.11 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.11.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.



2.11.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

2.12.1 – Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, com objeto similar ao que consta na descrição do objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido o(s) item(ns) constantes na tabela desta licitação.

2.12.1.1 – A(s) certidão(ões) ou atestado(s) poderá(ão) ser substituído(s) por cópia de contrato(s) firmado(s) com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja similar, igual ou superior à descrição do objeto licitado.

2.12.1.2 – A apresentação de cópia de contrato estará sujeita a conferência pelo(a) Agente de Contratação junto a pessoa jurídica emitente, se necessário, de maneira a conferir a satisfação do fornecimento dos itens aqui licitados.

2.12.2 – Outras exigências técnicas estão especificadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.13 - DAS DECLARAÇÕES

2.13.1 - DECLARAÇÃO de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - (**modelo no Anexo V**).

2.13.2 - A licitante, inclusive ME e EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** indicando quais índices foram apurados no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis da empresa, com elaboração e assinatura por profissional habilitado da área contábil com a inscrição do seu registro no Conselho competente, PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO e/ou pelo representante legal da empresa, cujos índices mínimos deverão ser: IGUAL ou MAIOR que **1,00** respectivamente, para Liquidez Corrente (**LC**), Liquidez Geral (**LG**) e Solvência Geral (**SG**), conforme **modelo indicado no Anexo IV deste Edital**. Declaração esta anexada na documentação da licitante.

2.13.3 - DECLARAÇÃO de que a empresa licitante sendo ME ou EPP que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021, (**modelo no Anexo VI**).

2.13.4 - Outras declarações poderão ser exigidas, conforme execução do objeto e constará no Termo de Referência, Anexo I.

2.14 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.14.1 - Às licitantes enquadradas como Microempresas – ME's ou EPP's – Empresas de Pequeno Porte serão concedidos os benefícios previstos na LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.14.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da Ficha Técnica Descritiva e se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.



2.14.3 - A ME ou EPP deverá comprovar o seu enquadramento através da apresentação de Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a sua condição de enquadramento como **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.14.4 – A ME e EPP para a obtenção dos benefícios previstos na legislação em vigor, além de **INFORMAR** seu enquadramento na Ficha Técnica - Anexo III, deverá firmar a DECLARAÇÃO mencionada no subitem 2.13.3, usando o modelo do Anexo VI deste Edital, inclusa na documentação.

2.14.5 - A ME ou EPP deverá apresentar, para efeito de habilitação, toda a documentação exigida, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

2.14.5.1 - Havendo qualquer restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

2.15 – APRESENTAÇÃO DO CRC PARA HABILITAÇÃO

2.15.1 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC, porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como aqueles cujos prazos de validade tenham vencido.

2.16 – PARA HABILITAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

2.16.1 – Sendo a licitação destinada exclusivamente para MEI ou com possibilidade da participação de MEI, os documentos a serem apresentados, **para fins de habilitação**, serão **somente os seguintes**:

2.16.1.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual compatível com a descrição do objeto licitado.

2.16.1.2 - Cópia do CPF do MEI;

2.16.1.3 – Regularidade com o INSS, FGTS, Trabalhista (CNDT) e com a Fazenda Municipal da Sede do MEI;

2.16.1.4 – Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o Microempreendedor Individual – MEI que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021.

2.16.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal do (a) MICROEMPREENDEDOR (a) INDIVIDUAL, será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade sem qualquer restrição.

2.16.3 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas, para fins de habilitação, é de inteira responsabilidade do Microempreendedor Individual – MEI.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site <http://www.licitardigital.com.br>, no site do Órgão Público <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php>, bem como no Setor de Licitações.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, provedora do sistema usado neste processo eletrônico ou através do <http://www.licitardigital.com.br> e-mail: contato@licitardigital.com.br



3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da sua capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este processo licitatório.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital; credenciamento dos participantes; recebimento de propostas e documentos; abertura e exame das propostas apresentadas; lances; desempate para ME/EPP; classificação e aceitação do melhor lance; julgamento de habilitação; declaração da licitante vencedora; recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Agente de Contratação da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio/recebimento de lances;

4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, conforme constar no termo de referência - Anexo I, respeitando os benefícios concedidos à ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;

4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;

4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;

4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.



4.3 - O envio com pedidos de esclarecimentos, razões de recursos e contrarrazões pelas licitantes somente serão recebidos se forem protocolizados pelo sistema informatizado em uso neste processo licitatório e analisados dentro do horário de expediente informado no Anexo I - termo de referência.

4.4 - OBSERVAÇÃO: O sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, bem como no site do Órgão Público - <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e em jornal de circulação local e/ou regional, na Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso dos recursos financeiros, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua OFERTA INICIAL para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

5.1.1 - CONCOMITANTEMENTE com o envio do Anexo III – FICHA TÉCNICA - PROPOSTA INICIAL, a licitante deverá enviar, EM ABA DISTINTA para não se identificar, pelo sistema eletrônico, os documentos listados acima, do subitem 2.9.1 ao subitem 2.12.2, além de outros exigidos no Termo de Referência Anexo I, bem ainda as declarações cujos modelos/exemplos constam nos Anexos IV, V e VI, ou ainda declaração específica se for exigida no item 2.8 do mencionado Anexo I, deste Edital.

5.1.2 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III – Ficha Técnica **NÃO deverá constar os dados comerciais da licitante, tendo em vista a impossibilidade de se identificar, sob pena de desclassificação**, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo III – Proposta Inicial o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação com envio da proposta inicial de preços – Anexo III e, concomitante e distintamente em outro aba do sistema, todos os documentos como exigidos neste processo licitatório, na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante **NÃO poderá RETIRAR ou SUBSTITUIR** os documentos inseridos anteriormente no sistema eletrônico, SALVO se necessário em sede de diligência para complementação de informações ou para atualizar documentos com prazo de validade esgotadas após as respectivas entregas.

5.3 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC (certificado), porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, todos dentro do prazo de validade.

5.3.1 - Sendo a licitante enquadrada como ME ou EPP deverá proceder da mesma forma com o envio do CRC, porém, caso algum documento de regularidade fiscal esta vencido, assim mesmo deverá apresentá-lo, de modo a usar o direito de poder substituí-lo dentro do prazo legal.

5.3.2 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores da Licitadora e ao Certificado de Registro Cadastral - CRC da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.3 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores da Licitadora e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.3.4 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.



5.4 - Caso necessário e requerido pelo(a) Agente de Contratação, a detentora da melhor proposta deverá atender a requisição e poderá enviar documentos complementares aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento e dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de 2h (duas horas), contado do momento da requisição.

5.4.1 – Tendo havido a requisição de documentos complementares, pelo(a) Agente de Contratação para dissipar dúvidas ou completar informações daqueles já enviados inicialmente, e estes não sendo apresentados de forma pública e no prazo estabelecido, o(a) Agente de Contratação considerará o documento primeiro como inválido, declarará inabilitada a empresa que não atendeu a requisição e dará continuidade no certame e analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, **SOMENTE** após o encerramento do envio de lances.

5.6 - No preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, **SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.**

5.7 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras **e com o valor total grafado por extenso.**

5.8 – Após a declaração da empresa primeira classificada, por item ou por lote conforme dispuser a planilha do Anexo I, e com a PROPOSTA FINAL DE PREÇOS devidamente REALINHADA com a última oferta e, obrigatoriamente como constou no Anexo III – Ficha Técnica - PROPOSTA INICIAL, condições indispensáveis para a execução do objeto e, com todos os dados da empresa de forma completa, quando a licitante será **IDENTIFICADA.**

5.8.1 - REALINHAR OS PREÇOS significa verificar o desconto ofertado no total da planilha orçamentária licitada, aplicar o DESCONTO PONDERADO entre a planilha licitada e a oferta final em todos os itens da tabela, de forma que o valor a ser contratado represente aquele da última oferta que foi considerada vencedora do certame.

5.9 - A apresentação da PROPOSTA FINAL REALINHADA poderá ocorrer AUTOMATICAMENTE pelo sistema eletrônico usado nesta licitação, caso disponha desta possibilidade funcional e, caso não disponha, a licitante proponente deverá elabora-la fazendo o realinhamento dos preços com a última oferta.

5.9.1 - Quando da apresentação da **PROPOSTA FINAL DE PREÇOS REALINHADA, seja feita automaticamente pelo sistema eletrônico ou com a elaboração pela licitante, É QUE SE DARÁ A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, isto é após o encerramento da sessão de lances.**

5.9.2 - Quando da a PROPOSTA FINAL for automaticamente elaborada pelo sistema eletrônico, a licitante proponente vai assina-la juntamente quando da assinatura do contrato ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

5.9.3 - Quando o sistema eletrônico não realizar automaticamente o realinhamento da proposta final, a licitante fará a elaboração para anexar no sistema, rubricando todas as páginas e com assinatura na última folha, identificando o emitente. Neste caso, **PODERÁ** usar o **modelo** do Anexo VII deste Edital. Neste caso, a PROPONENTE será avisada imediatamente para fazer tal elaboração.

5.10 - A **não inserção das informações**, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III – FICHA TÉCNICA como na PROPOSTA FINAL REALINHADA É OBRIGATÓRIA, **EXCETO** quando o Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital dispuser sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado ou ainda quando o produto ofertado não contiver marca;



5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados na FICHA TÉCNICA - Anexo III, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta, imediatamente, quando da primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto, os seus itens e subitens **deverão**, OBRIGATORIAMENTE, conter as descrições, informações e especificações completas como exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e também com respectivos documentos apresentados;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à condutora do Sistema Eletrônico, identificada no preâmbulo deste Edital, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados para efeito de habilitação.

5.14 - A prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada DESCLASSIFICADA no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências constantes neste Edital e no Termo de Referência, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários e totais;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo **aceitável** ou **considerado inexecuável**;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - PROPOSTA INICIAL, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, condições e endereço fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Agente de Contratação, com a participação da Equipe de Apoio a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes no Termo de Referência, Anexo I, bem como na TABELA nele inserida, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, CLASSIFICANDO as que forem aceitáveis e DESCLASSIFICANDO as que não atenderem ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto no Termo de Referência, Anexos I deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado **valor superior** ao indicado ou **percentual inferior**, conforme a condição do julgamento, como **máximo** ou **mínimo aceitáveis**, por item e/ou no total, como constar no Termo de Referência, Anexo I, a proposta da licitante será DESCLASSIFICADA.



6.2 – O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas (OFERTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III) e CLASSIFICARÁ aquelas apresentadas conforme as exigências do Anexo I e DESCLASSIFICARÁ aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

6.2.1 - A desclassificação da PROPOSTA INICIAL - Ficha Técnica Descritiva– Anexo III será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como na tabela nele inserida, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, o percentual mínimo ACEITÁVEL será público desde a publicação deste edital.

6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao Agente de Contratação a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das PROPOSTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - **sem identificar as proponentes**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA - NÃO IDENTIFICAÇÃO – DESCONEXÃO

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes deverão ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a MELHOR OFERTA.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública DESCONECTAR para o(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a DESCONEXÃO do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.2 – Não será considerada DSCONEXÃO o tempo em que as propostas estiverem sendo analisadas e antes do início da etapa de lances. Da mesma forma, quando houver comunicação por parte do(a) Agente de Contratação para horário de almoço ou encerramento de expediente da Prefeitura, porém, nestes casos, o(a) Agente de Contratação ao interromper a Sessão que estiver em andamento já publicará o horário da reabertura, seja no mesmo dia ou imediato dia útil seguinte.



7.5 - Constará no Termo de Referência - Anexo I deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de 2min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a SESSÃO de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

7.6.3 - ENCERRADA automaticamente a SESSÃO DE LANCES, o(a) Agente de Contratação, com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ ADMITIR O REINÍCIO da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO, em especial quando o valor da proposta classificada em segundo lugar estiver aquém de 5% (cinco por cento) do valor da primeira classificada.

7.7 - Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.8 – Na análise e julgamento das propostas serão garantidos os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 à ME ou EPP, seja com direcionamento exclusivo para receber ofertas de ME e EPP ou com RESERVA de itens para empresa assim enquadradas ou com as justificativas sobre a não possibilidade de se aplicar a exclusividade, conforme dispuser o Anexo I, Termo de Referência.

7.8.1 - Quando houver item (ns) RESERVADO(s) constará a respectiva identificação na planilha orçamentária da tabela ou nos subitens do item 6, ambos do Anexo I deste Edital.

7.9 – OBSERVAÇÃO: não sendo possível concluir a análise para aceitação ou recusa de todas as propostas apresentadas, tendo em vista o horário de expediente dos servidores municipais, o(a) Agente de Contratação comunicará a interrupção da Sessão Pública e anunciará o horário para o seu reinício no dia útil seguinte.



7.9.1 – Esta interrupção terá como única motivação a conclusão da análise para aceitação ou rejeição das propostas de preços e não será considerada como desconexão com o(a) Agente de Contratação.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E DECLARAÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

8.1 - Os CRITÉRIOS DE JULGAMENTO a serem empregados para seleção da proposta melhor e mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

8.2 – O(a) Agente de Contratação com a participação dos membros da Equipe de Apoio e do servidor responsável pela requisição do objeto licitado, analisarão as propostas apresentadas, mediante todos as especificações e requisitos constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

8.2.1 – As propostas que atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão aceitas e serão CLASSIFICADAS na ordem definida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, a partir do menor preço ou o maior desconto percentual.

8.3 - As propostas que **NÃO** atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão DESCLASSIFICADAS e ainda quando:

8.3.1 – contiverem vícios insanáveis; preços inexequíveis ou que não demonstrarem sua exequibilidade ou ainda com preços acima do orçamento estimado;

8.3.2 – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.4 – A Administração, pelo(a) Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio poderá realizar diligências para cientificar-se sobre as condições das propostas ofertadas, como também para aferir a suas exequibilidades.

8.5 - Encerrada a etapa de envio de lances, o(a) Agente de Contratação DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para que seja obtida com NEGOCIAÇÃO para se obter uma MELHOR PROPOSTA, sendo vedada essa NEGOCIAÇÃO em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos.

8.5.1 – A referida NEGOCIAÇÃO será realizada durante a Sessão Pública.

8.6 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para obtenção da MELHOR PROPOSTA, deverá correr em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do(a) Agente de Contratação, exclusivamente pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente e primeira classificada envie NOVA PROPOSTA conforme a negociação mencionada, isto é, PROPOSTA REALINHADA – adequada ao último lance ofertado, acompanhada de documentos complementares, SE NECESSÁRIO e requisitado pelo Agente de Contratação.

8.6.1 – Esta NOVA PROPOSTA pode ser elaborada e REALINHADA **AUTOMATICAMENTE** pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação, caso essa disponibilização seja possível, apenas inserindo as complementações solicitadas, conforme o caso.

8.7 - ENCERRADA a NEGOCIAÇÃO, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.



8.8 - Na hipótese de a melhor proposta NÃO for aceitável ou que a licitante NÃO atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, mediante o envio da proposta inicial, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, acontecerá a **NEGOCIAÇÃO** obrigatória para se obter um **MELHOR PREÇO** e, sendo encontrado, o objeto **PODERÁ** ser adjudicado à proponente, **APÓS A SUA HABILITAÇÃO**.

8.10 - A licitante, após ser considerada habilitada e podendo ser **DECLARADA VENCEDORA** do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por item, **NÃO PODERÁ** exercer a vontade de **DESISTIR**, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.10.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceite, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.10.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.11 - A licitante sendo considerada e declarada vencedora do certame, seja por item ou por lote, **DEVERÁ** encaminhar no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, como condição para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, a planilha realinhada com os preços unitários e totais conforme o último lance ofertado na negociação encerrada, isto é, com os valores readequados – realinhados e que serão usados na execução do objeto.

8.11.1 - Quando a proposta final for realinhada automaticamente pelo sistema e a proponente não fazendo qualquer contestação para conferência imediata, essa se dará como aceita plenamente e **SERÁ IMPRESSA PARA ASSINATURA** juntamente com o contrato administrativo ou com o termo de compromisso da ARP.

8.11.2 - Ressalta-se que **PLANILHA REALINHADA** significa a **READEQUAÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA INICIAL** enviada na Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.12 – OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Conforme o tipo do objeto licitado poderá ser exigida a apresentação de **AMOSTRA** de algum item ou itens ou **DEMONSTRAÇÃO** de algum serviço ou produto ofertado (prova de conceito). Por isso, esta etapa de suma importância a ser efetivada e concluída como condição para que a licitante seja adjudicada, possa assinar o contrato e para que o processo seja homologado, constará no Anexo I – Termo de Referência com todas as condições e critérios a serem observados e cumpridos para o ato a ser realizado em sessão pública, quando todas as licitantes poderão acompanhar o que for apresentado.

8.12.1 – O julgamento desta etapa, distinta das outras já concluídas, também estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, exclusivamente quanto a apresentação de **AMOSTRA** ou **DEMONSTRAÇÃO**, não interferindo em quaisquer outros pontos com os julgamentos já concluídos.

8.12.2 - O prazo para interposição de recurso desta etapa processual será de 3 (três) úteis a contar da realização da sessão pública e da ata lavrada e aprovada de forma imediata.

8.12.3 – Quando se tratar de demonstração de serviço que se mostrar impossível para que o resultado seja proclamado na mesma sessão, será proclamado em até 3 (três) dias úteis a seguir e, neste caso, todas as licitantes serão comunicadas da decisão sobre o respectivo julgamento.



8.12.4 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição do item ou itens do objeto licitado, ou mesmo quanto a apresentação de amostra ou demonstração, constarão no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.13 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

8.13.1 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº123/2006, qual seja, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da proposta de melhor preço ofertado pela grande empresa.

8.13.2 – Este critério de desempate **não** alcançará quando houver empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP.

8.14 – Persistindo o empate após a aplicação do desempate referido acima, aplicar-se-á os critérios dos incisos I ao IV do caput do art. 60 da Lei regente desta licitação.

8.15 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.16 – O(A) Agente de Contratação, como já mencionado acima, poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, porém e exclusivamente, dentre aqueles já enviados no início do credenciamento, para fins de elucidar quaisquer dúvidas do que foi ofertado.

8.17 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

8.18 – A licitante poderá fazer oferta para quantitativo inferior ao máximo estipulado no quantitativo previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, porém obrigando-se no limite ofertado.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - **Menor Preço** ou **Maior Desconto de Percentual**, conforme definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o(a) Agente de Contratação ANALISARÁ e JULGARÁ os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do envio da Ficha Técnica Descritiva. – Anexo III deste Edital - Proposta Inicial.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresse prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais serão conferidos pela Equipe de Apoio, quando houver dúvida ou apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos.



9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO, após a negociação para obter a MELHOR PROPOSTA e essa sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame, por item ou por lote, como previsto.

9.3 – Após o envio da documentação para fins de habilitação, juntamente com a Ficha Técnica Descritiva, Anexo III não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo se requeridos pelo(a) Agente de Contratação em diligência, para complementar informações.

9.4 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.5 - Constatando-se a existência de sanção à licitante, o(a) Agente de Contratação declarará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.6 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação para interpor recurso, no momento oportuno.

9.7 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, por item ou por lote, conforme dispuser a tabela do anexo I, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o façam neste momento e motivadamente, terão o seu direito precluso.

9.8 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.9 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME e/ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades fiscal, previdenciárias e trabalhista, sendo exigida esta regularidade somente no prazo estipulado ou no ato da assinatura do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme dispuser o Anexo I.

9.9.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá, obrigatoriamente apresentar a certidão de regularidade ainda que com data vencida ou com pendência para receber o benefício da LC 123/2006, pois terá o prazo legal para sua regularização.

9.10 - Para não haver a indevida inabilitação de ME ou EPP, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, o (a) Agente de Contratação verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.10.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período ou no ato da assinatura do contrato.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – O(A) Agente de Contratação PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, SANAR erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do(a) Agente de Contratação é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.



10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do(a) Agente de Contratação que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo SISTEMA ELETRÔNICO com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - O resultado da diligência deverá ser consubstanciado na ATA da Sessão Pública e poderá haver complemento de documento, para informar e sustentar o resultado da diligência, não a inclusão de documento novo.

10.3 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Concorrência Eletrônica da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 – Todos os atos do processo licitatório, bem como a ATA da Sessão Pública serão disponibilizados na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o processo, conforme o caso, ou em casos que julgar necessário, encaminhará o processo à Autoridade Superior para que a homologação seja procedida.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao(a) Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

12.3 – Quando ao julgamento final depender de apresentação de AMOSTRA de produto ou de DEMONSTRAÇÃO de serviço ou produto, a adjudicação do objeto e a homologação do processo aguardarão a conclusão desta etapa processual.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Sendo homologada a licitação, a Autoridade Competente convocará a licitante vencedora do certame, seja por item ou por lote conforme constar do Anexo I, para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto licitado nos termos constantes da minuta do Anexo II deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes neste Edital, em especial ao que consta do Termo de Referência - Anexo I, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

13.2.1 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços poderá ser assinado na forma eletrônica.



13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convocar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade da proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Termo de Compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, por meio eletrônico, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Agente de Contratação, auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio, decidir e publicar sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, para fornecimento de bens e 10 (dez) dias úteis para prestação de serviços, conforme disposto no anexo I, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer ao(a) Agente de Contratação esclarecimentos referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, por item ou por lote, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o(a) Agente de Contratação estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.8.1 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.9 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.10 - Os recursos contra decisões do(a) Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

14.11 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.



14.12 - Os pedidos de esclarecimentos, as razões de recursos e as contrarrazões ou pedidos de reconsideração somente serão analisados se forem protocolizados dentro do prazo, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, pois não serão conhecidos quando recebidos por outro meio de comunicação ou protocolização.

15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DO TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo II deste Edital), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e, em especial no Termo de Referência, Anexo I, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação estará definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, contando a partir do prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre alguma destas possibilidades;

15.6 - Outras condições e exigências referentes a execução do objeto estão descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo II - minuta contratual ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a OS - Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta no Termo de Referência, Anexo I e também na minuta do Anexo II, ambos deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega de bens ou prestação de serviço, em conformidade com as condições expressas na proposta ofertada.

16.1.1 - A Administração Licitadora se reserva no direito de, no ato do recebimento do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado, bem como disforme ao que constar da proposta ofertada pela executora.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme dispuser o Termo de Referência, obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na sua proposta e exigências constantes nos Anexos I e II, ambos deste Edital.

16.2 - A Administração Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a estas, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante executora.



16.2.1 - A Autoridade Competente designará servidor da Licitadora como responsável pelas expedições de AF – autorizações de fornecimentos ou OS – ordens de serviço, conforme cada objeto que for executado.

16.3 - A Autoridade competente designará servidor(es) para atuação na FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, conforme constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo:

16.3.1 – Servidor(a) Renata Costa Prado – CPF 010.984.946-95

16.4 - A Administração Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.4.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize a prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Licitadora de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.5 - Outras condições e exigências para a execução do objeto estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira da Licitadora e/ou conforme as condições constantes no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17.2 – Será exigida a manutenção das condições de habilitação da licitante no processo licitatório durante toda a execução do objeto, conferidas no ato da efetuação do pagamento.

17.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na respectiva Nota Fiscal.

17.4 – A licitante sendo optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal - declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, caso não apresente tal declaração a Tesouraria arbitrar e fará os descontos devidos.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que não mantiver durante a execução do objeto as condições de sua habilitação no processo licitatório, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas na lei regente desta licitação.

18.2 - A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se à aplicação de sanções, conforme as penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo II e no Termo de Referência, Anexo I, ambos deste Edital, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração Licitadora.



18.4 – Para a aplicação das penalidade previstas acima haverá a indicação e participação da fiscalização da execução do objeto, mediante proposta apresentada com os apontamentos e fundamentos que possam sustentar a conclusão de específico procedimento administrativo.

18.5 – Outras condições possíveis para aplicação de sanções, conforme o objeto executado, estarão inseridas no Termo de Referência – Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

18.6 – Em todas as situações dos itens anteriores será instaurado o competente procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão à conta da (s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária (s) e fonte(s) de recurso(s) financeiro(s) existente(s) na Lei Orçamentária:

19.1.1 – Rubrica(s) - Dotações não informadas

19.1.2 – Fonte(s) do Recurso - Fontes de recursos não informadas

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Administração Licitadora poderá, ainda, alterar o conteúdo do Edital e seus anexos, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que eventualmente possam ter sido adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação, bem como apresentar amostra ou demonstração de item do objeto, porém, não cumprindo esta determinação terá sua proposta desclassificada ou será considerada inabilitada, pelo não cumprimento do que foi exigido.

20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao(a) Agente de Contratação, a Autoridade Superior ou a Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e seus anexos, e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.12 - Havendo conflito entre os enunciados dos termos do Edital com os seus anexos, prevalecerão os termos do Edital.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

20.14 – Os pedidos de esclarecimentos, envio de razões e contrarrazões de recursos, bem como todas as decisões referentes a este processo licitatório estarão disponíveis EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico e não serão conhecidas e/ou providenciadas por comunicação por e-mail u outro meio de comunicação que não seja pelo sistema usado neste processo licitatório.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Administração Licitadora - site <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e no site da <http://www.licitardigital.com.br>. Os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações iniciais e complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, com endereço físico Praça Duque de Caxias, 61, Centro, São Lourenço / MG, 37.470-000 e endereço eletrônico licitacoescompras@saolourenco.mg.gov.br, porém, sob qualquer hipótese terão cunho para cumprimento de prazos estipulados no edital, para serem cumpridos pelas licitantes.

20.17 - Não cabe à provedora do sistema eletrônico qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Prefeitura Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.20 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de São Lourenço / MG

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Termo de Referência - Descrição e Especificações do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto – PROPOSTA INICIAL

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração: índices mínimos contábeis e responsabilidades;

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações: - da não existência de fato superveniente e impeditivo de participação; que não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública; que não emprega menores de 18 anos ou 16 anos, salvo na condição de aprendiz; que está de acordo com as exigências do edital.



21.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração - Enquadramento de Direitos da ME e EPP - (LIMITE)

21.7 - Anexo VII - Modelo para apresentar a PROPOSTA FINAL REALINHADA

21.8 – Anexo VIII – Arquivos Eletrônicos – Mídia Eletrônica, quando necessários.

São Lourenço / MG, 02 de maio de 2024

RENATA COSTA PRADO

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

VISTO: Robson Soares de Souza

ASSESSORIA JURÍDICA



Processo Licitatório Nº 0148/2024 - Pregão Nº 55

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)

1 - OBJETO

1.1 - PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO

2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS

2.1 –SERVIÇOS

A permissão onerosa de uso de bem público, a título precário, constará na divulgação, organização, administração e realização das festividades, na apresentação de shows artísticos e no gerenciamento da área mapeada onde a PERMISSIONÁRIA poderá sublocar para fazer funcionar:

2.2.1. Comércio Informal e Banheiros;

2.2.2. Praça de Alimentação;

2.2.3. Parque de Diversões;

2.2.4. Estacionamento de Veículos;

2.2.5. Área para realizar os shows com montagem dos Palcos I e II e camarotes;

2.2.6. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer toda a estrutura para realizar as festividades no local permitido para uso, a qual deverá ser dotado, além dos Palcos I e II, com som, iluminação, gradil, camarotes, banheiros químicos, tendas, pessoal para equipe de apoio, de limpeza, segurança desarmada e brigadistas, além da instalação de câmeras, telões e geradores de energia, bem ainda a divulgação da Festa de Agosto na mídia - televisão, rádio, jornal, internet e em cartazes de papel;

2.2.6.1. Divulgação na mídia: em rádios da cidade e da região; publicações em jornais de grande circulação e também regional; distribuição e afixação em locais autorizados de cartazes, adesivos e flyers com a programação da FESTA DE AGOSTO de 2024, com logotipos devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio;

2.2.7. A empresa contratada como PERMISSIONÁRIA deverá contratar sob sua total responsabilidade 03 (três) shows de grande porte que deverão ser realizados no Palco I, nos dias 02, 03 e 09 de agosto de 2024; deverá contratar também sob sua total responsabilidade 10 (dez) shows com artistas da localidade que deverão ser realizados nos dias 02, 03, 04, 08, 09, 10 e 11 de agosto de 2024 no Palco II.



2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

2.2 – DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICA DOS SERVIÇOS

2.2.1. A licitante para participar desta permissão onerosa de uso de bem público deverá comprovar que já tenha prestado o serviço de organização e realização de eventos do mesmo porte ou superior através de Atestado de Capacidade Técnica conforme descrito no item 2.3.3.

2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO

2.3.1 - Não será necessário apresnetação de amostra.

2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar qualificação econômico-financeira através de certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

2.4.1.1. Para que a empresa possa ser habilitada, dentre outras exigências, o seu capital social não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor mínimo exigido orçado para a realização da festa, qual seja, não poderá ser INFERIOR a R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais).

2.4.2. A empresa para participar deste certame deverá demonstrar com apresentação de contrato social e outros documentos relacionados para fins de habilitação que tem experiência suficiente para executar a organização, administração e o gerenciamento da FESTA DE AGOSTO de 2024, fazendo as contratações e sublocações de partes da área que será permitida, de modo que a população que participará do evento possa ser bem atendida, com segurança e satisfação e a Administração Municipal, pela Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio possa alcançar os objetivos com a pretendida contratação;

2.4.3. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

2.4.4. A empresa para ser habilitada neste certame deverá demonstrar que tenha registro ou certificação junto à Associação Brasileira de Promotores de Eventos - ABRAPE ou junto ao Ministério do Turismo - CADASTUR ou ainda junto ao Conselho de Administração - CRA.

2.4.5. A empresa deverá demonstrar, além de possuir profissional ou profissionais de nível superior para RT de toda a estrutura a ser montada, que também possui em seu quadro societário de profissional ou profissionais de nível técnico ou superior, através do contrato social, ou de empregados através da CTPS, ou através de contrato particular, com formação compatível com a organização, administração e o gerenciamento da FESTA DE AGOSTO 2024.



2.4.6. A empresa licitante que for vencedora do certame e adjudicada para assinar do contrato como PERMISSONÁRIA para organizar, administrar e realizar a FESTA DE AGOSTO de 2024 deverá cumprir a execução de toda a descrição do objeto, respeitando as condições, exigências e prazos estipulados, bem ainda designar um representante legal junto à promotora do evento - Secretaria de Cultura e Patrimônio em todas as ocasiões em que se mostrarem necessárias e em reuniões que acontecerão em todos os dias do evento, de modo a avaliar todos os acontecimentos, pendências a serem regularizadas.

2.4.7. A empresa vencedora do certame e contratada como PERMISSONÁRIA deverá cumprir todas as obrigações impostas, notadamente junto aos órgãos competentes para este tipo de contratação, as normas de segurança e aquelas emitidas pelo Juizado de Menores da Comarca de São Lourenço.

2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.5.1 DO COMÉRCIO INFORMAL E SANITÁRIOS

2.5.1.1 ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA COMERCIO INFORMAL: a área a ser permitida terá o total de 750m

(setecentos e cinquenta metros lineares);

2.5.1.2. Poderão ser comercializados neste local: roupas; artesanatos em geral; brinquedos; ferramentas; utensílios domésticos; bijuterias e acessórios; peças de enxoval.

2.5.1.3. É terminantemente PROIBIDA a venda de CDs, DVDs, pendrive's, ou qualquer outra forma de reprodução não autorizada que exija recolhimento de direitos autorais, inclusive, calçados e vestuários, assim como aparelhos eletrônicos e similares sem nota fiscal, sendo também proibida também a venda de materiais que possam ser considerados como armas brancas.

2.5.1.4. A PERMISSONÁRIA será responsável pela exploração, manutenção e limpeza dos BANHEIROS: banheiros masculinos e femininos permanentes no local, sendo 10 (dez) sanitários femininos, 8 (oito) sanitários masculinos, 03 (três) chuveiros femininos e 03 (três) chuveiros masculinos já instalados.

2.5.1.5. A PERMISSONÁRIA será responsável pelo fornecimento de papel higiênico e pelos demais materiais necessários e suficientes para o bom funcionamento dos sanitários e chuveiros, durante todo o tempo de funcionamento do evento.

2.5.1.6. A PERMISSONÁRIA será responsável por toda a despesa necessária para a contratação de pessoal para a manutenção e exploração dos banheiros, devendo ainda providenciar PLACA DE IDENTIFICAÇÃO para serem afixadas na frente dos Banheiros para melhor visualização.

2.5.1.7. A PERMISSONÁRIA não poderá cobrar mais de R\$ 1,00 (um real) por pessoa para uso e utilização dos sanitários.

2.5.2. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DO COMÉRCIO INFORMAL E BANHEIROS

2.5.2.1. A PERMISSONÁRIA poderá explorar toda a área descrita, obedecendo à divisão da área comercial, conforme mapa em anexo.

2.5.2.2. Toda responsabilidade pelo recebimento das sublocações das áreas transferidas a terceiros, serão de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA.

2.5.2.3. Caso a PERMISSONÁRIA, faça contratações de pessoal, as despesas provenientes de vínculos empregatícios serão de sua exclusiva responsabilidade.



2.5.2.4. Todas as vistorias dos equipamentos instalados no local da PERMISSÃO deverão ser realizadas e aprovadas, sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO.

2.5.2.5. Todas as despesas diretas e indiretas, materiais e serviços, com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas para a Área Comércio Informal, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.

2.5.2.6. Será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a obtenção de autorização junto ao Corpo de Bombeiros do AVCB do local, sem a qual não será permitida a abertura da área ao público.

2.5.2.7. A PERMISSIONÁRIA se obriga, sob sua exclusiva responsabilidade, a instalar e manter a área de forma PADRONIZADA, de modo que nos pontos do comércio informal deverão ser instaladas barracas de lona, em ótimo estado de conservação, no tamanho de 3m x 3m a 10m x 10m, com abertura frontal e fechamentos laterais.

2.5.2.8. Será PROIBIDA a utilização de equipamentos sonoros como, players, rádios e TVs nos pontos de comércio informal.

2.5.2.9. O carregamento e descarregamento de mercadorias deverá ser feito das 08h00min às 15h00min, sendo que, a entrada deverá ser, exclusivamente, pela lateral do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (ao lado da Escola Municipal Ida Mascarenhas Lage – Bairro Monte verde), conforme demonstrado no mapa.

2.5.3.0. Em cada barraca deverá conter, ao menos, uma luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de Pó ABC com capacidade extintora 3-A:40 B-C (conforme solicitado em Ata de 02/07/2014 - CBMG), em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.3.1. A PERMISSIONARIA, no que tange as Instalações Elétricas dos pontos do comércio informal, deverá atender os requisitos previstos na NBR 13570 (instalações elétricas em locais de afluência de público – Requisitos específicos).

2.5.3.2. A PERMISSIONARIA deverá atender os requisitos previstos na Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição, que trata sobre eventos temporários, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.

2.5.4. DA ÁREA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

2.5.4.1. A área a ser permitida terá um total de 500m (quinhentos metros lineares) e mais uma área de 100 m² (cem metros quadrados) para instalação de uma tenda para depósito de bebida, conforme a discriminação abaixo:

2.5.4.2. Poderão ser comercializados na área: Refeições e lanches; doces; sorvetes; churros, crepes e similares; bebidas em geral.

2.5.4.3. Poderão ser explorados no Depósito de Bebidas, o comércio de: água; cerveja (somente em lata); refrigerantes (somente em lata); gelo; bebidas quentes (somente servidas em copos descartáveis).

2.5.5. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

2.5.5.1. A PERMISSIONÁRIA, caso queira, poderá explorar à título de sublocação, toda a área descrita, conforme mapa em anexo.

2.5.5.2. Toda a responsabilidade da venda e recebimento das áreas eventualmente sublocadas serão de inteira e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA.



2.5.5.3. Caso a PERMISSONÁRIA, promova contratações de pessoal, será de sua total e exclusiva responsabilidade as despesas provenientes dos seus vínculos empregatícios.

2.5.5.4. Todas as vistorias deverão ser executadas e aprovadas, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis do dia determinado para o início do evento.

2.5.5.5. Todas as despesas e responsabilidades com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas da Praça de Alimentação serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.

2.5.5.6. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela obtenção de autorização do Corpo de Bombeiros através de AVCB da Praça de Alimentação - estruturas montadas, sem a qual não será permitida a exploração da área.

2.5.5.7. Cada barraca proverá o local com, ao menos, uma luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de Pó ABC com capacidade extintora 3-A: 40 B-C- em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.5.8. Será terminantemente PROIBIDA, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, ficando a PERMISSONÁRIA obrigada a responder civil, administrativa e criminalmente, pela ocasional ocorrência deste fato.

2.5.5.9. A PERMISSONÁRIA se obriga, sob sua exclusiva responsabilidade, a instalar e manter a área de forma PADRONIZADA, tendas de lona em ótimo estado de conservação, na cor branca, tamanho de 3m x 3m; 5m x 5m e 10m x 10m, sendo todas com abertura frontal e fechamentos laterais.

2.5.5.10 O horário para carregamento e descarregamento de mercadorias, poderá ser realizado, diariamente, das 08h00min às 15h00min, sendo que entrada e saída para os comerciantes, será através da entrada lateral ao Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (ao Lado da Escola Municipal Ida Mascarenhas Lage, conforme indicado no mapa em anexo).

2.5.5.11. A PERMISSONARIA poderá realizar o comércio de alimentos dentro da área de Shows.

2.5.5.12. A PERMISSONARIA no que tange as Instalações Elétricas, deverá atender os requisitos previstos na NBR 13570 (instalações elétricas em locais de afluência de público – requisitos específicos).

2.5.5.13. A PERMISSONARIA deverá atender os requisitos previstos na Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição, que trata sobre eventos temporários, do Corpo de Bombeiros.

2.5.6. DA EXPLORAÇÃO DO COMÉRCIO DE BEBIDAS:

2.5.6.1. A logística de comércio e venda de bebidas deverá ser montada pela PERMISSONÁRIA.

2.5.6.2. A PERMISSONÁRIA poderá impor aos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes) a exclusividade de comércio de marca de bebidas durante a realização do evento. Tal medida, compreende-se como uma forma de incremento de receita ao interessado, tornando o evento, mais atrativo sob o ponto de vista econômico.

2.5.6.3. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar mesas e cadeiras de plástico para atender os comerciantes situados na Praça de Alimentação, o quanto for necessário.



2.5.6.4. A PERMISSIONÁRIA deverá manter ponto de venda e depósito de bebidas dentro das imediações do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, depósito de no máximo 100m² (cem metros quadrados). A montagem do depósito devidamente abastecido, em local determinado no mapa, deverá ser em estrutura de tenda ou estande com cobertura, na cor branca, no tamanho máximo de 10m x 10m.

2.5.6.5. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar pessoal para entregar bebidas nos locais de comércio da Praça de Alimentação.

2.5.6.6. Disponibilização de pessoal para venda das bebidas nos locais de comércio, para registro dos pedidos dos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes), os quais deverão percorrer toda área de alimentação para a execução do mesmo, por, pelo menos, 2 (duas) vezes ao dia, no horário de 08h00min às 14h00min. os veículos para a entrega das bebidas e alimentos deverão ser retirados do local do evento, impreterivelmente até as 17h00min.

2.5.6.7. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar freezers ou caixas térmicas, o quanto for necessário para atender aos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes).

2.5.6.8. Ficará a critério da PERMISSIONÁRIA, proibir a entrada de bebidas no local do evento, compradas pelos SUBLOCATÁRIOS fora das imediações do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, bem como a fiscalização para esta atividade.

2.5.6.9. As bebidas somente poderão ser comercializadas em latas ou garrafas plásticas, sendo terminantemente PROIBIDO o comércio de bebidas em recipientes de vidro.

2.5.6.10. É facultado ao SUBLOCATÁRIO o comércio de gelo.

2.5.6.11. A PERMISSIONARIA poderá realizar o comércio de bebidas dentro da área de Shows.

2.5.6.12. A PERMISSIONÁRIA poderá, a seu critério, sublocar para terceiros a administração do depósito de bebidas.

2.5.6.13. Os acertos financeiros, fornecimento de produtos, recebimento de numerários, cauções, consignações entre a PERMISSIONÁRIA e seus SUBLOCATÁRIOS, prepostos, empregados, ou outros que com ele tenham relações, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, não cabendo a Secretaria de Cultura e Patrimônio, qualquer interferência e/ou responsabilidade.

2.5.6.14. A PERMISSIONÁRIA deverá orientar verbalmente e por escrito a seus prepostos, e aos SUBLOCATÁRIOS sobre afixação de placas informativas com a proibição de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, arcando os responsáveis com as penas previstas na legislação que trata do assunto.

2.5.6.15. Fica sobre a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a segurança dos depósitos e equipamentos, sendo que, quaisquer ocorrências que possam acontecer relativos a furtos, extravios e/ou danos deverão ser comunicados às autoridades competentes, eximindo dessa forma o Município de São Lourenço de quaisquer ressarcimentos a qualquer título que seja.

2.5.7. DO PARQUE DE DIVERSÕES

2.5.7.1. ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA: a área a ser cedida terá o total de 5.000m² (cinco mil metros quadrados), distribuídos conforme especificado no mapa em anexo.



2.5.7.2. Os brinquedos que deverão ser instalados na área, deverão ser iguais ou similares ao especificado, na quantidade mínima de variedades de brinquedos, conforme a seguir especificados: Roda Gigante Panorâmica 20metros; Benny Hill 2;(casa maluca com labirinto de vidros); Surf Beach; Samba Dance; Autopista 16x14; Brucomela (mini montanha russa); Barco Viking; Crazy Dance; Tele Combate; Kamikaze: 2 naves; Trenzinho Italiano; Batman; Ferrari; Comboio; Charrete; Fusca; Helicóptero; Carrossel; Kid Play Gigante; Cama Elástica gigante(8 panos); Areakids: tobogas, kid plays infláveis; Tiro ao alvo; Boliche Americano; Pescaria; Upla de Argolas; Bicicleta Maluca; Chute a Gol;

2.5.8. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DO PARQUE DE DIVERSÕES

2.5.8.1. A PERMISSIONÁRIA poderá explorar toda a área descrita, para instalação de PARQUE DE DIVERSÕES, obedecendo a divisão conforme o mapa em anexo.

2.5.8.2. Não será permitida instalação nesta área, nenhum tipo de comércio, sendo permitida exclusivamente a venda de ingressos para o Parque de Diversões.

2.5.8.3. No caso de haver instalação de qualquer brinquedo com defeito ou em estado precário de conservação, de modo a oferecer perigo aos seus usuários, estes deverão ser imediatamente substituídos,

sob pena de ser considerado descumprimento de contrato, cabendo a PERMISSIONÁRIA todas as multas e penalidades previstas no contrato.

2.5.8.4. A PERMISSIONÁRIA terá total responsabilidade pela segurança dos usuários dos brinquedos instalados, e responderá, portanto, por quaisquer acidentes ou ocorrências civis ou criminais de qualquer natureza que possam vir a acontecer dentro do local da exploração, durante o período da Festa de Agosto.

2.5.8.5. Todos os brinquedos deverão trazer na entrada, placas com informações de idade mínima e máxima ou altura mínima e/ou máxima permitida e demais orientações para o público.

2.5.8.6. Dotar em cada brinquedo com luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de pó ABC com capacidade extintora 3-A:40 B-C, em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.8.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, Laudo Mecânico dos Equipamentos, devidamente assinado por profissional de nível superior, incluindo a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). O não cumprimento deste item impedirá que o contrato seja assinado.

2.5.8.8. A PERMISSIONÁRIA deverá obter junto ao Corpo de Bombeiros AVCB necessário para a instalação e funcionamento dos brinquedos, com atendimento a Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição.

2.5.8.9. Todas as vistorias dos brinquedos instalados no local deverão ser realizadas e aprovadas sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.8.10. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar quando da assinatura do contrato, APÓLICE DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL para o funcionamento do Parque de Diversões.

2.5.8.11. Todas as despesas diretas e indiretas, materiais e serviços, com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas para a Área do Parque de Diversões serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.



2.5.8.12. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas junto a ECAD no que se refere a execução de músicas dentro da Área do Parque de Diversões.

2.5.8.13. A PERMISSIONÁRIA deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, tomar todas as providências no que diz respeito às instalações elétricas, incluindo serviços, equipamentos e materiais, devendo atender os requisitos previstos na NBR 13570.

2.5.8.14. Será de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a contratação de pessoal para os serviços da montagem, funcionamento e desmontagem do Parque de Diversões, eximindo o PERMITENTE de quaisquer responsabilidades empregatícias.

2.5.8.15. A entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA para o Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, deverá ser feita pela entrada lateral (Bairro Monte Verde).

2.5.8.16. É terminantemente proibido o funcionamento de quaisquer jogos de azar.

2.5.9. DO ESTACIONAMENTO:

2.5.9.1. Caso haja área destinada pela PERMISSIONÁRIA para estacionamento, a mesma poderá cobrar o valor máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) para veículos de passeio. O valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) para veículos de transporte coletivo e de grande porte e o valor máximo de R\$ 15,00 (quinze reais) para motocicletas e similares.

2.5.9.2. A entrada do estacionamento será pelo portão direito da Entrada Principal do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, **aonde deverá ser afixada Tabela de Preços, em local visível não podendo ser cobrado valor diferente deste citado no item 2.5.9.1**

2.5.9.3. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar pessoal para o controle de entrada e saída dos veículos, ficando sob sua total responsabilidade o recebimento e controle de ocupação da área, em especial dos veículos estacionados.

2.5.9.4. A PERMISSIONÁRIA deverá permitir a entrada e saída de veículos de mercadorias de abastecimento e de pessoal do Comércio Informal e Praça de Alimentação (sublocatários previamente credenciados), sem

qualquer tipo de cobrança, dentro do horário 08h00min às 15h00min, sendo a entrada pela lateral do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (Bairro Monte Verde).

2.5.9.5. A PERMISSIONÁRIA deverá emitir, sob sua total responsabilidade, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO para a entrada livre do pessoal e veículos envolvidos com a realização e fiscalização da Festa de Agosto, quais sejam: funcionários da Secretaria Municipal de Esportes (em horário de funcionamento da secretaria) e das Secretarias Municipal de Saúde e Turismo e Cultura; da Fiscalização Municipal; Vigilância Sanitária; Comissariado de Menores, Conselho Tutelar e demais órgãos fiscalizadores, em serviço, os quais serão antecipadamente informados pelo PERMITENTE para o devido credenciamento.

2.5.9.6. Toda a estrutura deverá estar montada e aprovada sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO 2024, ou seja, até o dia 26 de julho de 2024.

2.5.10. ÁREA DE SHOWS



2.5.10.1. Área disponibilizada para realização de shows, conforme mapa em anexo, será de 6.400m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados) na qual a PERMISSIONÁRIA deverá montar sob sua exclusiva responsabilidade:

2.5.10.2.CAMAROTES: Estrutura específica com capacidade mínimo de 160 pessoas, com materiais e formato aprovados pelas “NBR” e legislação pertinentes, medindo no total 22,5 metros de comprimento por cinco de largura, em dois andares, sendo o primeiro pavimento área livre de divisórias e o segundo andar dividido em 10 baias de 2,25 metro por 2,3, com capacidade de 06 a 08, pessoas, toda estrutura coberta por pirâmides de no mínimo 5m x 5m, estrutura iluminada, com passagem segura nas escadas de acesso e serviço de venda de bebidas e alimentos.

2.5.10.2.1. Estrutura montada para abrigar a entrada dos camarotes com medidas de no mínimo 5m x 5m, com disponibilização de banheiros químicos suficientes para atender a demanda dos usuários dos camarotes.

2.5.10.2.2 Os camarotes deverão estar em ótimo estado de conservação e montados de forma a oferecer segurança aos usuários que participarão da Festa.

2.5.10.2.3. Para as vistorias necessárias, os camarotes deverão estar montados sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO 2024, ou seja, até o dia 26 de julho de 2024.

2.5.10.3 ÁREA DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL INTEGRANTE DA ÁREA DE SHOWS: Área com 60m (sessenta metros) de comprimento por 10m (dez metros) de largura, onde a PERMISSIONÁRIA poderá utilizar para livre comércio de bebidas e similares, montagem de camarotes adicionais, podendo ser terceirizada de forma livre, respeitando a capacidade de público as “NBR” e legislação pertinentes, conforme mapa em anexo.

2.5.10.3.1 As estruturas a serem montadas no local indicado deverão estar em ótimo estado de conservação e montados de forma a oferecer segurança aos usuários que participarão da Festa.

2.5.10.3.2 Para as vistorias necessárias, tais estruturas deverão estar montadas sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO, ou seja, até o dia 26 de julho de 2024.

2.5.10.4.ILUMINAÇÃO DOS CAMAROTES:

2.5.10.4.1. Deverão ser instalados no mínimo 20 (vinte) refletores LED de 100W para a iluminação dos camarotes, bem como atendidas toda a legislação existente com regras impostas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais referentes a segurança dos usuários.

2.5.10.5. PALCO I (PARA OS SHOWS PRINCIPAIS):

2.5.10.5.1.A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer 1 (um) palco conforme a seguinte discriminação mínima: 14 metros de frente por 12 metros de profundidade de preferência orbital; - altura do piso até o chão mínima de 2.50m (dois metros e cinquenta centímetros), com treliças de sustentação do piso que atenda ao RIDER técnico de todos os artistas que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas, incluindo camarim e estrutura de acesso, ainda toda a estrutura necessária para suportar o público previsto para evento, asseguradas as normas técnicas “NBR” e legislação em referência,



bem como exigências legais do Bombeiro Militar; 2 (duas) torres “tipo”, fly com no mínimo 3m (três metros) de frente, 2.50m (dois metros e cinquenta centímetros de fundo e 11m (onze metros) de altura, construídas em materiais apropriados e aprovados para carga para 2ton (duas toneladas); 1 (uma) housemix medindo 4m (quatro metros) metros de frente por 3.50m (três metros e cinquenta centímetros) de profundidade com 2 (dois) pisos e grades de proteção lateral.

2.5.10.6 SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco I, equipamentos de sonorização de grande porte que atenda ao RIDER dos artistas que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.10.7. ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco I, equipamentos de iluminação de grande porte, de acordo com o layout dos shows que serão apresentados neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.10.7.1. Os shows principais com uso do Palco I e toda a estrutura relacionada acima serão realizados nos dias 02, 03 e 09 e 10 de agosto de 2024.

2.5.10.7.2. Os shows dos dias 02, 03 e 09 serão com ingressos pagos e dentre os seguintes artistas de renome nacional que deverão ser contratados pela PERMISSIONÁRIA nas datas:

02/AGOSTO/2024 – SEXTA-FEIRA: MENOS É MAIS, FERRUGEM, SORRISO MAROTO, JORGE E MATEUS, ZÉ NETO E CRISTIANO, HENRIQUE E JULIANO

03/AGOSTO/2024 – SÁBADO: ZÉ VAQUEIRO, JOAO GOMES, MARI FERNANDES, TARCISIO ARCODEON, BARÕES DA PISADINHA, ANA CASTELA.

09/AGOSTO/2024 – SEXTA: CAPITAL INICIAL, NANDO REIS, PITY, DIEGO E VICTOR HUGO, HUGO E GUILHERME, HUMBERTO GESSINGER, SKANK, JOTA QUEST

2.5.10.7.3. Caso exista impossibilidade de contratação dos artistas da lista sugerida, poderão ser contratados artista de mesmo padrão e respectivo valor de cachê, desde que seja de renome nacional e com a concordância da Promotora (Secretaria de Cultura e Patrimônio).

2.5.10.7.4. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato de permissão para apresentar o contrato com a Banda/Artista e ou escritório representante, reservando a data constante na proposta.

2.5.10.7.5. Toda a estrutura deverá ser mantida no dia 10 de agosto, quando o show será com entrada franca com artista de renome nacional, e, será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a colocação de equipamentos na entrada da área de show, para controle de público, conforme liberação do Corpo de Bombeiros e de acordo com o projeto.

2.5.11. – PALCO II (PARA OS SHOWS COM ARTISTAS DA LOCALIDADE) E SHOW INFANTIL:

2.5.11.1. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer 1 (um) palco conforme a seguinte discriminação mínima: estrutura com as medidas de 8m (oito metros) por 6m (seis metros), modelo “Concha”, com piso fixo estruturado em material resistente; com 2m (dois metros) do piso ao chão, com cobertura de lona branca. O Palco II será montado conforme disposição constante no mapa anexo.



2.5.11.2. SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco II, equipamentos de sonorização de médio porte que atenda ao RIDER dos artistas desta localidade e da região que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.11.3. ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco II, equipamentos de iluminação de médio porte, de acordo com o layout dos shows que serão apresentados neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.11.4. Os shows com artistas da localidade e da região com uso do Palco II e a estrutura relacionada acima serão realizados em todos os dias da festa, ou seja, do dia 02 ao dia 11 de agosto de 2024.

2.5.11.5. Os shows com artistas da localidade e da região serão contratados pela PERMISSIONÁRIA em todos os dias da festa, devendo observar quando de sua contratação as seguintes opções: **ENTRES ROCK, APOLO 6, JOHNNY VIANNA, BANDA DINO, SAMBA DE LUXO, RHUAN RAMOS, LUIZA LUZ, JOICE TERRA, ORQUESTRA DE VIOLEIROS, BANDA CLIMAX, LUIZA LUZ, POP MATUTO, DJ FABBIO;** dentre outros com o mesmo tipo de aceitação popular.

2.5.11.6. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar um show infantil para apresentação gratuita no período da tarde do dia 10 de agosto de 2024, para apresentação no Palco II, com personagens de desenhos infantis e robô estilo "Transformers".

2.5.12 ÁREA DE LAZER E ESPORTES LIVRES:

2.5.12.1. A área de Lazer e Esportes Livres, onde abriga a área gramada, "Pista de PumpTrack" e "Parque Ecológico", destacada no mapa em anexo como área "E", não poderá ser utilizada como estacionamento como já preservado nos anos anteriores, até mesmo por encontrar recebendo elementos paisagísticos e recreativos, evitando assim danos ao patrimônio público.

2.5.13. – DOS SHOWS ARTÍSTICOS

2.5.13.1. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar sob sua total responsabilidade 3 (três) shows de grande porte que deverão ser realizados no Palco I, nos dias 02, 03 e 09 de agosto, quando a PERMISSIONÁRIA poderá fazer cobrança de ingressos para a entrada.

2.5.13.2. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar, produzir e operacionalizar o show no dia 10 de agosto, com artista (s) contratado (s) pela Prefeitura Municipal, quando a não haverá cobrança de ingresso.

2.5.13.3. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar sob sua responsabilidade 7 (sete) shows com artistas da localidade ou região que serão realizados nos dias 02, 03, 04, 08, 09, 10 e 11 de agosto no Palco II, conforme disciplinado nos itens 3.5.7.4 e 3.5.7.5.

2.5.13.4. Estes shows com artistas da localidade e da região devem ser iniciados até as 21h00min e deverão ter prazo de duração de no mínimo 02h00min (duas horas).

2.5.13.5. A PERMISSIONÁRIA será responsável exclusiva para organizar e fazer realizar os shows acima especificados, para tanto, deverá dispor de todo o apoio logístico necessário para que os artistas compareçam no local e horários programados, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário previsto para início dos shows.



2.5.13.6. Todas as despesas diretas e indiretas com a realização dos shows referidos acima, sejam com os artistas, com técnicos e pessoal de apoio, camarins, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, inclusive àquelas relacionadas ao transporte local, camarim, equipe de apoio, hospedagem e outras que se fizerem necessária para atender ao (s) artistas (s).

2.5.13.7. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas junto a ECAD no que se trata da realização de todos os shows nos Palcos I e II.

2.5.14. DO PESSOAL DA EQUIPE DE APOIO

2.5.14.1. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE APOIO, em quantitativo de 20 (vinte) homens por dia para quando não houver show no Palco I e nos dias que houver show no Palco I o quantitativo de 40 (quarenta) homens por dia durante as apresentações, os quais deverão estar de acordo com autorização e legislação junto ao órgão competente, sendo que os mesmos deverão ainda, se apresentar devidamente identificados com crachá e uniformizados, numerados em cor padronizada e nos horários determinados pela Promotora (Secretaria de Cultura e Patrimônio).

2.5.14.2. Esta Equipe de Apoio, deverá atuar em toda a área permitida, isto é, na área do comércio informal, praça de alimentação, parque de diversões, área da realização dos shows e onde se fizer necessário dentro do recinto da festa.

2.5.14.3. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Apoio, devidamente identificados e fornecer à Polícia Militar até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, isto é, até o dia 26 de julho, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da ordem no recinto da festa.

2.5.14.4. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar pelo menos 2 (dois) DETECTORES DE METAIS

PORTÁTEIS para uso dos membros da EQUIPE DE APOIO, no acesso da área reservada para os shows.

2.5.14.5. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da Equipe de Apoio, sendo sua responsabilidade o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação e quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.14.6. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE APOIO e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.15. PESSOAL DA EQUIPE DE BRIGADISTA

2.5.15.1. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE BRIGADISTAS, em quantitativo de 20 (vinte) brigadistas por dia, que deverão se apresentar devidamente identificados com crachá e uniformizados, numerados em cor padronizada e nos horários determinados pelos Organizadores, para atuarem como apoio à Equipe de Apoio e para proteção no combate ao incêndio, conforme Instrução Normativa nº 12 do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, bem como a NBR nº 14.276/2007.

2.5.15.2. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Brigadistas, devidamente identificados e fornecer à Polícia Militar até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da ordem no recinto da festa, em especial na proteção e combate a incêndio.



2.5.15.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da Equipe de Brigadistas, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação e quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.15.4. A PERMISSONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE BRIGADISTAS e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.16. PESSOAL DA EQUIPE DE LIMPEZA

2.5.16.1. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE LIMPEZA, para atuarem na limpeza de toda a área permitida, tanto durante o funcionamento dos diversos setores sublocados como e, principalmente, no encerramento do funcionamento de cada dia, de forma que o local seja sempre limpo e em perfeitas condições de receber os usuários do espaço da realização da festa, tal encargo será devidamente auxiliado pelo SAAE, que providenciará a limpeza das áreas comuns de uso e ainda pela coleta de resíduos, todos os dias do evento.

2.5.16.2. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Limpeza, devidamente identificados com crachá, uniformizados em cor específica e fornecer à fiscalização do contrato até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, isto é, até o dia 30 de julho, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da limpeza e higienização do local da realização da festa.

2.5.16.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da EQUIPE DA LIMPEZA, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.16.4 A PERMISSONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE LIMPEZA e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.17. BANHEIROS QUÍMICOS

2.5.17.1. A PERMISSONÁRIA deverá instalar sob sua total e exclusiva responsabilidade no recinto da área permitida 66 (sessenta e seis) BANHEIROS QUÍMICOS, sendo 32 (trinta e dois) masculino e 32 (trinta e dois) feminino, e, ainda 2 (dois) para portadores de necessidades especiais, em local de fácil acesso e devidamente precedidos de identificação sinalizatória.

2.5.17.2. Os banheiros deverão ser instalados na Praça de Alimentação, Área dos Shows e Camarotes.

2.5.17.3. Os Banheiros Químicos deverão ter tratamento químico, serem instalados em unidades individuais, identificados, em perfeito estado de conservação, construídos em polietileno de alta densidade, com caixa de dejetos, assento, adesivos de LIVRE/DESOCUPADO e MASCULINO/FEMININO, suporte para papel higiênico, respiro, teto translúcido e piso antiderrapante, nas dimensões mínimas de 1,15m de comprimento, 1,20m de largura e 2,30m de altura.



2.5.17.4. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela LIMPEZA DOS BANHEIROS QUÍMICOS, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, o veículo de transporte dos dejetos para destinação final e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.17.5. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE LIMPEZA DOS BANHEIROS QUÍMICOS e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.18. GERADORES DE ENERGIA E LAMPADAS DE EMERGENCIA

2.5.18.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar 3 (três) geradores de energia, alimentado por combustível fóssil - Diesel, com operação automática, capacidade mínima de 150KVA cada, destinados a suprir a falta de iluminação de emergência e demais necessidades de corrente elétrica, de forma a dar suporte quando da possível falta de energia fornecida pela CEMIG, durante a realização das festividades na Ilha Antônio Dutra, no período de 01 a 10 de agosto de 2024.

2.5.18.2. Os Geradores de Energia serão instalados para dar suporte, sendo 1 (um) na Praça de Alimentação e no Comércio Informal; 1 (um) no Parque de Diversões e 1 (um) no Palco I, dos shows principais.

2.5.18.3. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar em quantitativo necessário e obrigatório lâmpadas de emergência na área do comércio informal, conforme NBR 13.570, no que couber e nos locais: na praça de alimentação, na arquibancada, nos camarotes, nos palcos 1 e 2, de forma a proteger a população que estiver participando das festividades.

2.5.18.4. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação dos GERADORES e LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, em especial o veículo de transporte dos geradores e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.18.5. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação dos GERADORES E LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.19. GRADIL DE PROTEÇÃO E TAPUMES PARA FECHAMENTO

2.5.19.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar 200m (duzentos metros lineares) de GRADIS com altura mínima de 1m (um metro) de modo a fazer os isolamentos que se fizerem necessários, tais como, área de show, saída do estacionamento, entrada principal, conforme mapa anexo.

2.5.19.2. A PERMISSIONARIA deverá instalar PLACAS DE FECHAMENTO GALVANIZADAS (TAPUME) de 2m x 2m (dois metros por dois metros), pintadas e com lança para isolamento físico, nos locais necessários para fechamento conforme consta no mapa anexo, para que não haja tumultos no trânsito de pedestres, tais como área de show, entrada lateral (Bairro Monte Verde), estacionamento e divisões internas.



2.5.19.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação dos GRADIS E TAPUMES, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, em especial o veículo de transporte dos gradis e tapumes e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.19.4. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação dos GRADIS E TAPUMES e responderá civil, administrativa e criminalmente por quaisquer prejuízos causados ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.20. CAMERAS DE VIDEO PARA MONITORAMENTO E TELÕES

2.5.20.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar e operar durante todo o tempo de realização das festividades, no mínimo com 8 (oito) câmeras de Vídeo Monitoramento no interior da Ilha Antônio Dutra, ou em quantitativo maior, se exigidas pelas autoridades competentes para auxiliar na vigilância e segurança do evento em apoio a Polícia Militar e a organização das festividades.

2.5.20.2. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar e operar durante todo o tempo de realização das festividades 2 (dois) painéis de LED com o mínimo de 5m x 3m (Cinco metros por três metros), de forma a possibilitar a transmissão em tempo real dos shows, bem como para veicular as logomarcas dos patrocinadores contratados pela organização do evento.

2.5.20.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação e operação das CÂMERAS E TELÕES, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem, alimentação e todo o ferramental e quaisquer outras que recaírem para este serviço.

2.5.20.4. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação e operação das CÂMERAS E TELÕES e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.21. DAS MONTAGENS E DESMONTAGENS DAS ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

2.5.21.1. A PERMISSIONÁRIA deverá montar toda as estruturas e equipamentos e apresentar as respectivas licenças e laudos emitidos pelas autoridades competentes no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.21.2. A PERMISSIONÁRIA deverá desmontar todas as estruturas e equipamentos impreterivelmente até o quarto dia útil após o encerramento da FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.21.3. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA todas as despesas diretas e indiretas que incidirem sobre a montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos instalados na área permitida para a realização da FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.22. DAS OBRIGAÇÕES DA PROMOTORA

2.5.22.1. A Prefeitura Municipal, pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio deverá disponibilizar para o local do evento - Ilha Antônio Dutra:

2.5.22.2. O local do evento todo desocupado e livre para uso, conforme dispuser o mapa em anexo, que integra este termo de referência independentemente de transcrição.

2.5.22.3. Unidade de atendimento médico, das 16h00min às 04h00min da manhã durante todos os dias de realização do evento e equipe com ambulância, enfermeiros e paramédicos nos dias de Show no Palco I.



2.5.22.4. Designar uma Comissão que tratará diretamente com o representante legal da empresa contratada (PERMISSIONÁRIA) sobre todos os fatos e ocorrências verificadas por ocasião da preparação e realização da FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.22.5. Contratar e disponibilizar para a PERMISSIONÁRIA artista para realizar o show no dia 10 de agosto, COM ENTRADA FRANCA.

2.5.22.6. Fornecer total apoio a equipe de limpeza por meio da Autarquia SAAE, nas áreas de uso comum, bem como na coleta dos resíduos sólidos.

2.5.22.7. Fiscalizar toda a execução do contrato de permissão de uso de bem público, à título precário, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, pela titular da pasta RENATA COSTA PRADO que será auxiliada por servidores municipais designados para esta atividade.

2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.6.1– Os servidor municipal JOÃO MARCELO SILVA, portador do CPF 082.004.376-12, ocupante do cargo de **Gerente Operacional de Cultura**, serão responsáveis para **FISCALIZAR** a execução do objeto da licitação e terão atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – ordem de serviço ou a AF – autorização de fornecimento, bem como terão a obrigação para emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal para a autoridade competente para que seja emitido o Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.

2.6.1.1 – O servidor responsável pela fiscalização da execução do objeto terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

2.6.2 – A Autoridade competente **RENATA COSTA PRADO- Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio** é responsável para acatar o recebimento provisório e para emitir o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** e, em seguida, liquidar as despesas e determinar o pagamento.

2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.7.1. A **PERMISSIONÁRIA** deverá possuir em seu quadro de pessoal ou ter em seu quadro social ou ainda ter contrato particular firmado com profissional de nível superior para ser o responsável técnico - RT por toda a estrutura montada na área permitida (comércio informal, praça de alimentação, parque de diversões, palcos, iluminação, gradis, tapumes, tendas e demais estruturas) de forma a ser o responsável de fato e de direito quanto a solidez de toda a estrutura e equipamentos montados e que serão usados pela população durante a realização do evento.

2.7.2 A responsabilidade técnica poderá ser dividida para mais de um profissional de nível superior, no entanto, será da **PERMISSIONÁRIA** toda a responsabilidade pela solidez e garantia de perfeito funcionamento da estrutura e equipamentos montados na área permitida.

2.7.3. Certidão atualizada de Registro ou Inscrição da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/MG. Caso a empresa seja de outro estado deverá obrigatoriamente apresentar o visto do CREA/MG ou do Conselho do Estado.

2.7.4. Certidão atualizada de registro ou inscrição dos Responsáveis Técnicos (engenheiro civil e eletricitista), perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/MG, Certidão de Registro e Quitação e Responsabilidade técnica.



2.7.5. Os profissionais de nível superior mencionados acima deverão ser no mínimo 1 (um) engenheiro civil para estrutura e 1 (um) engenheiro elétrico para a sonorização, iluminação, painel de led e toda elétrica do evento.

2.7.6. CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo CREA, em nome dos responsáveis técnicos, referente ao desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto da licitação, por execução de serviços característicos semelhantes, em quantidades iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação.

2.7.7. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar atestados ou certidões do profissional ou dos profissionais de nível superior que demonstrem serviços semelhantes já executados em montagem de palco, som e iluminação; em funcionamento de parque de diversões e instalação de gerador de energia.

2.7.8. As certidões ou atestados deverão ser emitidos pelo órgão de fiscalização competente com a formação do profissional ou profissionais de nível superior.

2.7.9. A PERMISSONÁRIA deverá demonstrar que dispõe de profissional ou de profissionais de nível superior, nas condições especificadas, no ato da celebração do contrato.

2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

2.8.1– Apresentar as DECLARAÇÕES acima especificadas e referenciadas, para efeito de habilitação, e para comprovar as qualificações OPERACIONAL e PROFISSIONAL da Proponente.

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 – A empresa vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato.

3.2 – O prazo para execução do objeto será a contar da assinatura do contrato e terá vigência até o dia 30 de Agosto de 2024.

4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. Esta licitação será julgada pelo MAIOR LANCE ofertado.

4.2. O produto da arrecadação da licitação será destinado especificamente ao custeio de ações públicas direcionadas ao fortalecimento da política pública culturais.

4.3 - O modo de disputa será aberto.

4.2 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

R\$ 106.200,00 (cento e seis mil e duzentos reais)

4.3 – DO VALOR DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES

R\$ 500,00 (quinhentos reais)

5 - DO PAGAMENTO



5.1. Valor Mínimo pela Permissão de Uso fica estipulado em 20% da avaliação de todo espaço do evento: R\$ 106.200,00 (cento e seis mil e duzentos reais) para ser ofertado pelos licitantes na disputa do certame. Esse percentual justifica-se, pois o mesmo acrescido dos valores de investimento na estrutura para realização da FESTA DE AGOSTO 2024 (Sonorização, Palcos, Arquibancadas, Gradis, Fechamentos, Tendas, Apoio, Brigadistas, Limpeza, Monitoramento e outros) supera o valor de Avaliação do Espaço, descrito no item 15.1.1. 5.1.1. A avaliação de todo espaço do evento – 63.556m², para fins de se chegar ao valor mínimo referido acima, ficou estimado em R\$ 531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais). 5.2. O pagamento do valor vencedor do certame deverá ser efetuado através de depósito bancário, em conta indicada pelo PERMITENTE (Prefeitura Municipal de São Lourenço), da seguinte forma: 5.2.1. 50% (cinquenta por cento) do valor total vencedor até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do processo licitatório e a devida convocação para assinatura do contrato. 5.2.2. A comprovação deste pagamento será obrigatória e condição para que a empresa vencedora do certame licitatório possa assinar o contrato de permissão onerosa de uso de bem público, a título precário. 5.2.3. Os outros 50% (cinquenta por cento) do valor total vencedor deverá ser quitado no máximo até o dia 20 de julho de 2024.

6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP

6.1 – Esta licitação **NÃO** está sendo direcionada EXCLUSIVAMENTE para ME e/ou EPP, tendo em vista que nesta localidade e região não existem pelo menos 3 (três) empresas assim enquadradas com condições de participar do certame e executar a prestação do serviço e se ampara ao que dispõe o inciso II, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1. 1 - Havendo participação de Microempresas – ME e EPP – Empresas de Pequeno Porte serão garantidos todos os direitos previstos na LC 123/2006, no que couber.

6.2. A empresa enquadrada como ME ou EPP para receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar DECLARAÇÃO conforme modelo do Anexo VI do Edital.

7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

7.1. A empresa poderá realizar VISITA TÉCNICA no local onde será realizado o evento caso julgue necessário, de modo a conhecer todas as condições da execução contratual e para fazer a oferta da proposta de preço.

7.1.1. A empresa que fizer a VISITA TÉCNICA receberá a respectiva comprovação.

7.1.2. A empresa que não se interessar em fazer a VISITA TÉCNICA para conhecimento do local e das condições da execução contratual assumirá as responsabilidades inerentes e não poderá usar de qualquer preste futuro de desconhecimento do local e outras condições impostas para que o contrato de permissão não seja bem executado ou que tenha solicitação de supressão e/ou modificação de qualquer item.

7.2. A VISITA TÉCNICA poderá ser efetivada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o Leilão Eletrônico.

7.3. A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada pelo telefone (35) 3332-1133 ou pelo e-mail: culturasmg@gmail.com, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, com pelo menos 24h (vinte e quatro horas de antecedência).

7.4. A VISITA TÉCNICA será dirigida por funcionários designados pela Promotora do evento (Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio), devidamente designados para esta atividade.

8 - DA JUSTIFICATIVA



8.1.A Festa em honra ao padroeiro São Lourenço, também conhecida como Festa de Agosto, ocorre anualmente desde 1928, sendo o período de 1950 a 1990 caracterizado pela maior divulgação da Festas nas matérias dos jornais, com aumento das atrações principalmente profanas. A celebração é o primeiro patrimônio imaterial registrado da cidade e só não aconteceu em 2020 devido a pandemia do COVID 19. É a Festa mais tradicional do município.

É importante ressaltar que o objeto em questão é de interesse turístico e da própria população do município, tendo em vista que, os resultados esperados com o evento compreendem dotar o município desta importante infraestrutura de apoio turístico. Realizando o encontro supracitado, este funcionará como um catalizador de visitantes, incrementando a arrecadação de impostos em virtude do aumento de clientes na rede hoteleira e comércio da cidade, geração de empregos temporários e o aproveitamento da mão-de-obra local.

9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
1	Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, a título precário, de área de propriedade da Prefeitura Municipal de São Lourenço, localizada no Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, para exploração comercial na realização da "Festa de Agosto de 2024" no período de 1º a 11 de agosto de 2024. Áreas estas distribuídas conforme especificado no mapa anexo ao Edital.	unidade	1,0000	106200,0000	106200,0000

Valor total: 106200,0000 (cento e seis mil e duzentos reais)

São Lourenço / MG, sexta, 12 de abril de 2024

Renata Costa Prado
010.984.946-95



Processo Licitatório Nº 0148/2024 - Pregão Nº 55

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº _____

CONTRATANTE:- Orgão Público - **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, WALTER JOSÉ LESSA, portador do CPF 005.254.798-13.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____, sediada à _____, _____, neste ato representada por _____, portador do CPF _____.

EMBASAMENTO:- Processo Licitatório nº 0148/2024 - Pregão 55 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.



2.2.1 – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.5 – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

2.5.1 DO COMÉRCIO INFORMAL E SANITÁRIOS

2.5.1.1 ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA COMERCIO INFORMAL: a área a ser permitida terá o total de 750m

(setecentos e cinquenta metros lineares);

2.5.1.2. Poderão ser comercializados neste local: roupas; artesanatos em geral; brinquedos; ferramentas; utensílios domésticos; bijuterias e acessórios; peças de enxoval.

2.5.1.3. É terminantemente PROIBIDA a venda de CDs, DVDs, pendrive's, ou qualquer outra forma de reprodução não autorizada que exija recolhimento de direitos autorais, inclusive, calçados e vestuários, assim como aparelhos eletrônicos e similares sem nota fiscal, sendo também proibida também a venda de materiais que possam ser considerados como armas brancas.

2.5.1.4. A PERMISSIONÁRIA será responsável pela exploração, manutenção e limpeza dos BANHEIROS: banheiros masculinos e femininos permanentes no local, sendo 10 (dez) sanitários femininos, 8 (oito) sanitários masculinos, 03 (três) chuveiros femininos e 03 (três) chuveiros masculinos já instalados.

2.5.1.5. A PERMISSIONÁRIA será responsável pelo fornecimento de papel higiênico e pelos demais materiais necessários e suficientes para o bom funcionamento dos sanitários e chuveiros, durante todo o tempo de funcionamento do evento.

2.5.1.6. A PERMISSIONÁRIA será responsável por toda a despesa necessária para a contratação de pessoal para a manutenção e exploração dos banheiros, devendo ainda providenciar PLACA DE IDENTIFICAÇÃO para serem afixadas na frente dos Banheiros para melhor visualização.

2.5.1.7. A PERMISSIONÁRIA não poderá cobrar mais de R\$ 1,00 (um real) por pessoa para uso e utilização dos sanitários.



2.5.2. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DO COMÉRCIO INFORMAL E BANHEIROS

2.5.2.1. A PERMISSÃO poderá explorar toda a área descrita, obedecendo à divisão da área comercial, conforme mapa em anexo.

2.5.2.2. Toda responsabilidade pelo recebimento das sublocações das áreas transferidas a terceiros, serão de inteira responsabilidade da PERMISSÃO.

2.5.2.3. Caso a PERMISSÃO, faça contratações de pessoal, as despesas provenientes de vínculos empregatícios serão de sua exclusiva responsabilidade.

2.5.2.4. Todas as vistorias dos equipamentos instalados no local da PERMISSÃO deverão ser realizadas e aprovadas, sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSÃO, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO.

2.5.2.5. Todas as despesas diretas e indiretas, materiais e serviços, com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas para a Área Comércio Informal, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSÃO, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.

2.5.2.6. Será de responsabilidade da PERMISSÃO a obtenção de autorização junto ao Corpo de Bombeiros do AVCB do local, sem a qual não será permitida a abertura da área ao público.

2.5.2.7. A PERMISSÃO se obriga, sob sua exclusiva responsabilidade, a instalar e manter a área de forma PADRONIZADA, de modo que nos pontos do comércio informal deverão ser instaladas barracas de lona, em ótimo estado de conservação, no tamanho de 3m x 3m a 10m x 10m, com abertura frontal e fechamentos laterais.

2.5.2.8. Será PROIBIDA a utilização de equipamentos sonoros como, players, rádios e TVs nos pontos de comércio informal.

2.5.2.9. O carregamento e descarregamento de mercadorias deverá ser feito das 08h00min às 15h00min, sendo que, a entrada deverá ser, exclusivamente, pela lateral do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (ao lado da Escola Municipal Ida Mascarenhas Lage – Bairro Monte verde), conforme demonstrado no mapa.

2.5.3.0. Em cada barraca deverá conter, ao menos, uma luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de Pó ABC com capacidade extintora 3-A:40 B-C (conforme solicitado em Ata de 02/07/2014 - CBMG), em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.3.1. A PERMISSÃO, no que tange as Instalações Elétricas dos pontos do comércio informal, deverá atender os requisitos previstos na NBR 13570 (instalações elétricas em locais de afluência de público – Requisitos específicos).

2.5.3.2. A PERMISSÃO deverá atender os requisitos previstos na Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição, que trata sobre eventos temporários, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.

2.5.4. DA ÁREA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

2.5.4.1. A área a ser permitida terá um total de 500m (quinhentos metros lineares) e mais uma área de 100 m² (cem metros quadrados) para instalação de uma tenda para depósito de bebida, conforme a discriminação abaixo:



2.5.4.2. Poderão ser comercializados na área: Refeições e lanches; doces; sorvetes; churros, crepes e similares; bebidas em geral.

2.5.4.3. Poderão ser explorados no Depósito de Bebidas, o comércio de: água; cerveja (somente em lata); refrigerantes (somente em lata); gelo; bebidas quentes (somente servidas em copos descartáveis).

2.5.5. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

2.5.5.1. A PERMISSIONÁRIA, caso queira, poderá explorar à título de sublocação, toda a área descrita, conforme mapa em anexo.

2.5.5.2. Toda a responsabilidade da venda e recebimento das áreas eventualmente sublocadas serão de inteira e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA.

2.5.5.3. Caso a PERMISSIONÁRIA, promova contratações de pessoal, será de sua total e exclusiva responsabilidade as despesas provenientes dos seus vínculos empregatícios.

2.5.5.4. Todas as vistorias deverão ser executadas e aprovadas, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis do dia determinado para o início do evento.

2.5.5.5. Todas as despesas e responsabilidades com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas da Praça de Alimentação serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.

2.5.5.6. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela obtenção de autorização do Corpo de Bombeiros através de AVCB da Praça de Alimentação - estruturas montadas, sem a qual não será permitida a exploração da área.

2.5.5.7. Cada barraca proverá o local com, ao menos, uma luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de Pó ABC com capacidade extintora 3-A: 40 B-C- em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.5.8. Será terminantemente PROIBIDA, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, ficando a PERMISSIONÁRIA obrigada a responder civil, administrativa e criminalmente, pela ocasional ocorrência deste fato.

2.5.5.9. A PERMISSIONÁRIA se obriga, sob sua exclusiva responsabilidade, a instalar e manter a área de forma PADRONIZADA, tendas de lona em ótimo estado de conservação, na cor branca, tamanho de 3m x 3m; 5m x 5m e 10m x 10m, sendo todas com abertura frontal e fechamentos laterais.

2.5.5.10 O horário para carregamento e descarregamento de mercadorias, poderá ser realizado, diariamente, das 08h00min às 15h00min, sendo que entrada e saída para os comerciantes, será através da entrada lateral ao Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (ao Lado da Escola Municipal Ida Mascarenhas Lage, conforme indicado no mapa em anexo).

2.5.5.11. A PERMISSIONARIA poderá realizar o comércio de alimentos dentro da área de Shows.

2.5.5.12. A PERMISSIONARIA no que tange as Instalações Elétricas, deverá atender os requisitos previstos na NBR 13570 (instalações elétricas em locais de afluência de público – requisitos específicos).

2.5.5.13. A PERMISSIONARIA deverá atender os requisitos previstos na Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição, que trata sobre eventos temporários, do Corpo de Bombeiros.



2.5.6. DA EXPLORAÇÃO DO COMÉRCIO DE BEBIDAS:

2.5.6.1. A logística de comércio e venda de bebidas deverá ser montada pela PERMISSONÁRIA.

2.5.6.2. A PERMISSONÁRIA poderá impor aos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes) a exclusividade de comércio de marca de bebidas durante a realização do evento. Tal medida, compreende-se como uma forma de incremento de receita ao interessado, tornando o evento, mais atrativo sob o ponto de vista econômico.

2.5.6.3. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar mesas e cadeiras de plástico para atender os comerciantes situados na Praça de Alimentação, o quanto for necessário.

2.5.6.4. A PERMISSONÁRIA deverá manter ponto de venda e depósito de bebidas dentro das imediações do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, depósito de no máximo 100m² (cem metros quadrados). A montagem do depósito devidamente abastecido, em local determinado no mapa, deverá ser em estrutura de tenda ou estande com cobertura, na cor branca, no tamanho máximo de 10m x 10m.

2.5.6.5. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar pessoal para entregar bebidas nos locais de comércio da Praça de Alimentação.

2.5.6.6. Disponibilização de pessoal para venda das bebidas nos locais de comércio, para registro dos pedidos dos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes), os quais deverão percorrer toda área de alimentação para a execução do mesmo, por, pelo menos, 2 (duas) vezes ao dia, no horário de 08h00min às 14h00min. os veículos para a entrega das bebidas e alimentos deverão ser retirados do local do evento, impreterivelmente até as 17h00min.

2.5.6.7. A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar freezers ou caixas térmicas, o quanto for necessário para atender aos SUBLOCATÁRIOS (comerciantes).

2.5.6.8. Ficará a critério da PERMISSONÁRIA, proibir a entrada de bebidas no local do evento, compradas pelos SUBLOCATÁRIOS fora das imediações do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, bem como a fiscalização para esta atividade.

2.5.6.9. As bebidas somente poderão ser comercializadas em latas ou garrafas plásticas, sendo terminantemente PROIBIDO o comércio de bebidas em recipientes de vidro.

2.5.6.10. É facultado ao SUBLOCATÁRIO o comércio de gelo.

2.5.6.11. A PERMISSONARIA poderá realizar o comércio de bebidas dentro da área de Shows.

2.5.6.12. A PERMISSONÁRIA poderá, a seu critério, sublocar para terceiros a administração do depósito de bebidas.

2.5.6.13. Os acertos financeiros, fornecimento de produtos, recebimento de numerários, cauções, consignações entre a PERMISSONÁRIA e seus SUBLOCATÁRIOS, prepostos, empregados, ou outros que com ele tenham relações, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA, não cabendo a Secretaria de Cultura e Patrimônio, qualquer interferência e/ou responsabilidade.

2.5.6.14. A PERMISSONÁRIA deverá orientar verbalmente e por escrito a seus prepostos, e aos SUBLOCATÁRIOS sobre afixação de placas informativas com a proibição de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, arcando os responsáveis com as penas previstas na legislação que trata do assunto.



2.5.6.15. Fica sobre a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a segurança dos depósitos e equipamentos, sendo que, quaisquer ocorrências que possam acontecer relativos a furtos, extravios e/ou danos deverão ser comunicados às autoridades competentes, eximindo dessa forma o Município de São Lourenço de quaisquer ressarcimentos a qualquer título que seja.

2.5.7. DO PARQUE DE DIVERSÕES

2.5.7.1. ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA: a área a ser cedida terá o total de 5.000m² (cinco mil metros quadrados), distribuídos conforme especificado no mapa em anexo.

2.5.7.2. Os brinquedos que deverão ser instalados na área, deverão ser iguais ou similares ao especificado, na quantidade mínima de variedades de brinquedos, conforme a seguir especificados: Roda Gigante Panorâmica 20metros; Benny Hill 2;(casa maluca com labirinto de vidros); Surf Beach; Samba Dance; Autopista 16x14; Brucomela (mini montanha russa); Barco Viking; Crazy Dance; Tele Combate; Kamikaze: 2 naves; Trenzinho Italiano; Batman; Ferrari; Comboio; Charrete; Fusca; Helicóptero; Carrossel; Kid Play Gigante; Cama Elástica gigante(8 panos); Areakids: tobogas, kid plays infláveis; Tiro ao alvo; Boliche Americano; Pescaria; Upla de Argolas; Bicicleta Maluca; Chute a Gol;

2.5.8. EXPLORAÇÃO DA ÁREA DO PARQUE DE DIVERSÕES

2.5.8.1. A PERMISSIONÁRIA poderá explorar toda a área descrita, para instalação de PARQUE DE DIVERSÕES, obedecendo a divisão conforme o mapa em anexo.

2.5.8.2. Não será permitida instalação nesta área, nenhum tipo de comércio, sendo permitida exclusivamente a venda de ingressos para o Parque de Diversões.

2.5.8.3. No caso de haver instalação de qualquer brinquedo com defeito ou em estado precário de conservação, de modo a oferecer perigo aos seus usuários, estes deverão ser imediatamente substituídos,

sob pena de ser considerado descumprimento de contrato, cabendo a PERMISSIONÁRIA todas as multas e penalidades previstas no contrato.

2.5.8.4. A PERMISSIONÁRIA terá total responsabilidade pela segurança dos usuários dos brinquedos instalados, e responderá, portanto, por quaisquer acidentes ou ocorrências civis ou criminais de qualquer natureza que possam vir a acontecer dentro do local da exploração, durante o período da Festa de Agosto.

2.5.8.5. Todos os brinquedos deverão trazer na entrada, placas com informações de idade mínima e máxima ou altura mínima e/ou máxima permitida e demais orientações para o público.

2.5.8.6. Dotar em cada brinquedo com luminária de emergência e dispositivos de combate a incêndio, em perfeitas condições de funcionamento, sendo obrigatória a instalação de extintores de pó ABC com capacidade extintora 3-A:40 B-C, em locais visíveis e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio.

2.5.8.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, Laudo Mecânico dos Equipamentos, devidamente assinado por profissional de nível superior, incluindo a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). O não cumprimento deste item impedirá que o contrato seja assinado.

2.5.8.8. A PERMISSIONÁRIA deverá obter junto ao Corpo de Bombeiros AVCB necessário para a instalação e funcionamento dos brinquedos, com atendimento a Instrução Técnica nº 33/2013, 2ª edição.



2.5.8.9. Todas as vistorias dos brinquedos instalados no local deverão ser realizadas e aprovadas sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.8.10. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar quando da assinatura do contrato, APÓLICE DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL para o funcionamento do Parque de Diversões.

2.5.8.11. Todas as despesas diretas e indiretas, materiais e serviços, com ligações de energia elétrica e ligações hidráulicas para a Área do Parque de Diversões serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que deverá entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura Municipal para que sejam acionados a CEMIG e o SAAE, para proceder as ligações no prazo necessário, de modo a cumprir o calendário das festividades.

2.5.8.12. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas junto a ECAD no que se refere a execução de músicas dentro da Área do Parque de Diversões.

2.5.8.13. A PERMISSIONÁRIA deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, tomar todas as providências no que diz respeito às instalações elétricas, incluindo serviços, equipamentos e materiais, devendo atender os requisitos previstos na NBR 13570.

2.5.8.14. Será de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a contratação de pessoal para os serviços da montagem, funcionamento e desmontagem do Parque de Diversões, eximindo o PERMITENTE de quaisquer responsabilidades empregatícias.

2.5.8.15. A entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA para o Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, deverá ser feita pela entrada lateral (Bairro Monte Verde).

2.5.8.16. É terminantemente proibido o funcionamento de quaisquer jogos de azar.

2.5.9. DO ESTACIONAMENTO:

2.5.9.1. Caso haja área destinada pela PERMISSIONÁRIA para estacionamento, a mesma poderá cobrar o valor máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) para veículos de passeio. O valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) para veículos de transporte coletivo e de grande porte e o valor máximo de R\$ 15,00 (quinze reais) para motocicletas e similares.

2.5.9.2. A entrada do estacionamento será pelo portão direito da Entrada Principal do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, **aonde deverá ser afixada Tabela de Preços, em local visível não podendo ser cobrado valor diferente deste citado no item 2.5.9.1**

2.5.9.3. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar pessoal para o controle de entrada e saída dos veículos, ficando sob sua total responsabilidade o recebimento e controle de ocupação da área, em especial dos veículos estacionados.

2.5.9.4. A PERMISSIONÁRIA deverá permitir a entrada e saída de veículos de mercadorias de abastecimento e de pessoal do Comércio Informal e Praça de Alimentação (sublocatários previamente credenciados), sem

qualquer tipo de cobrança, dentro do horário 08h00min às 15h00min, sendo a entrada pela lateral do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra (Bairro Monte Verde).



2.5.9.5. A PERMISSIONÁRIA deverá emitir, sob sua total responsabilidade, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO para a entrada livre do pessoal e veículos envolvidos com a realização e fiscalização da Festa de Agosto, quais sejam: funcionários da Secretaria Municipal de Esportes (em horário de funcionamento da secretaria) e das Secretarias Municipal de Saúde e Turismo e Cultura; da Fiscalização Municipal; Vigilância Sanitária; Comissariado de Menores, Conselho Tutelar e demais órgãos fiscalizadores, em serviço, os quais serão antecipadamente informados pelo PERMITENTE para o devido credenciamento.

2.5.9.6. Toda a estrutura deverá estar montada e aprovada sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO 2024, ou seja, até o dia 26 de julho de 2024.

2.5.10. ÁREA DE SHOWS

2.5.10.1. Área disponibilizada para realização de shows, conforme mapa em anexo, será de 6.400m² (seis mil e quatrocentos metros quadrados) na qual a PERMISSIONÁRIA deverá montar sob sua exclusiva responsabilidade:

2.5.10.2. CAMAROTES: Estrutura específica com capacidade mínimo de 160 pessoas, com materiais e formato aprovados pelas "NBR" e legislação pertinentes, medindo no total 22,5 metros de comprimento por cinco de largura, em dois andares, sendo o primeiro pavimento área livre de divisórias e o segundo andar dividido em 10 baias de 2,25 metro por 2,3, com capacidade de 06 a 08, pessoas, toda estrutura coberta por pirâmides de no mínimo 5m x 5m, estrutura iluminada, com passagem segura nas escadas de acesso e serviço de venda de bebidas e alimentos.

2.5.10.2.1. Estrutura montada para abrigar a entrada dos camarotes com medidas de no mínimo 5m x 5m, com disponibilização de banheiros químicos suficientes para atender a demanda dos usuários dos camarotes.

2.5.10.2.2 Os camarotes deverão estar em ótimo estado de conservação e montados de forma a oferecer segurança aos usuários que participarão da Festa.

2.5.10.2.3. Para as vistorias necessárias, os camarotes deverão estar montados sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO 2024, ou seja, até o dia 26 de julho de 2024.

2.5.10.3 ÁREA DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL INTEGRANTE DA ÁREA DE SHOWS: Área com 60m (sessenta metros) de comprimento por 10m (dez metros) de largura, onde a PERMISSIONÁRIA poderá utilizar para livre comércio de bebidas e similares, montagem de camarotes adicionais, podendo ser terceirizada de forma livre, respeitando a capacidade de público as "NBR" e legislação pertinentes, conforme mapa em anexo.

2.5.10.3.1 As estruturas a serem montadas no local indicado deverão estar em ótimo estado de conservação e montados de forma a oferecer segurança aos usuários que participarão da Festa.

2.5.10.3.2 Para as vistorias necessárias, tais estruturas deverão estar montadas sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO, ou seja, até o 26 de julho de 2024.

2.5.10.4. ILUMINAÇÃO DOS CAMAROTES:



2.5.10.4.1. Deverão ser instalados no mínimo 20 (vinte) refletores LED de 100W para a iluminação dos camarotes, bem como atendidas toda a legislação existente com regras impostas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais referentes a segurança dos usuários.

2.5.10.5. PALCO I (PARA OS SHOWS PRINCIPAIS):

2.5.10.5.1. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer 1 (um) palco conforme a seguinte discriminação mínima: 14 metros de frente por 12 metros de profundidade de preferência orbital; - altura do piso até o chão mínima de 2.50m (dois metros e cinquenta centímetros), com treliças de sustentação do piso que atenda ao RIDER técnico de todos os artistas que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas, incluindo camarim e estrutura de acesso, ainda toda a estrutura necessária para suportar o público previsto para evento, asseguradas as normas técnicas “NBR” e legislação em referência,

bem como exigências legais do Bombeiro Militar; 2 (duas) torres “tipo”, fly com no mínimo 3m (três metros) de frente, 2.50m (dois metros e cinquenta centímetros de fundo e 11m (onze metros) de altura, construídas em materiais apropriados e aprovados para carga para 2ton (duas toneladas); 1 (uma) housemix medindo 4m (quatro metros) metros de frente por 3.50m (três metros e cinquenta centímetros) de profundidade com 2 (dois) pisos e grades de proteção lateral.

2.5.10.6 SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco I, equipamentos de sonorização de grande porte que atenda ao RIDER dos artistas que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.10.7. ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco I, equipamentos de iluminação de grande porte, de acordo com o layout dos shows que serão apresentados neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido pelos artistas para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.10.7.1. Os shows principais com uso do Palco I e toda a estrutura relacionada acima serão realizados nos dias 02, 03 e 09 e 10 de agosto de 2024.

2.5.10.7.2. Os shows dos dias 02, 03 e 09 serão com ingressos pagos e dentre os seguintes artistas de renome nacional que deverão ser contratados pela PERMISSIONÁRIA nas datas:

02/AGOSTO/2024 – SEXTA-FEIRA: MENOS É MAIS, FERRUGEM, SORRISO MAROTO, JORGE E MATEUS, ZÉ NETO E CRISTIANO, HENRIQUE E JULIANO

03/AGOSTO/2024 – SÁBADO: ZÉ VAQUEIRO, JOAO GOMES, MARI FERNANDES, TARCISIO ARCODEON, BARÕES DA PISADINHA, ANA CASTELA.

09/AGOSTO/2024 – SEXTA: CAPITAL INICIAL, NANDO REIS, PITY, DIEGO E VICTOR HUGO, HUGO E GUILHERME, HUMBERTO GESSINGER, SKANK, JOTA QUEST

2.5.10.7.3. Caso exista impossibilidade de contratação dos artistas da lista sugerida, poderão ser contratados artista de mesmo padrão e respectivo valor de cachê, desde que seja de renome nacional e com a concordância da Promotora (Secretaria de Cultura e Patrimônio).



2.5.10.7.4. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato de permissão para apresentar o contrato com a Banda/Artista e ou escritório representante, reservando a data constante na proposta.

2.5.10.7.5. Toda a estrutura deverá ser mantida no dia 10 de agosto, quando o show será com entrada franca com artista de renome nacional, e, será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a colocação de equipamentos na entrada da área de show, para controle de público, conforme liberação do Corpo de Bombeiros e de acordo com o projeto.

2.5.11. – PALCO II (PARA OS SHOWS COM ARTISTAS DA LOCALIDADE) E SHOW INFANTIL:

2.5.11.1. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer 1 (um) palco conforme a seguinte discriminação mínima: estrutura com as medidas de 8m (oito metros) por 6m (seis metros), modelo “Concha”, com piso fixo estruturado em material resistente; com 2m (dois metros) do piso ao chão, com cobertura de lona branca. O Palco II será montado conforme disposição constante no mapa anexo.

2.5.11.2. SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE: A PERMISSIONÁRIA deverá instalar no Palco II, equipamentos de sonorização de médio porte que atenda ao RIDER dos artistas desta localidade e da região que serão contratados para apresentação neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.11.3. ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE: A PERMISSIONÁRISA deverá instalar no Palco II, equipamentos de iluminação de médio porte, de acordo com o layout dos shows que serão apresentados neste palco, incluindo o pessoal técnico estabelecido para montagem e desmontagem, encargos sociais, hospedagem, alimentação e transporte.

2.5.11.4. Os shows com artistas da localidade e da região com uso do Palco II e a estrutura relacionada acima serão realizados em todos os dias da festa, ou seja, do dia 02 ao dia 11 de agosto de 2024.

2.5.11.5. Os shows com artistas da localidade e da região serão contratados pela PERMISSIONÁRIA em todos os dias da festa, devendo observar quando de sua contratação as seguintes opções: **ENTRES ROCK, APOLO 6, JOHNNY VIANNA, BANDA DINO, SAMBA DE LUXO, RHUAN RAMOS, LUIZA LUZ, JOICE TERRA, ORQUESTRA DE VIOLEIROS, BANDA CLIMAX, LUIZA LUZ, POP MATUTO, DJ FABBIO**; dentre outros com o mesmo tipo de aceitação popular.

2.5.11.6. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar um show infantil para apresentação gratuita no período da tarde do dia 10 de agosto de 2024, para apresentação no Palco II, com personagens de desenhos infantis e robô estilo “Transformers”.

2.5.12 ÁREA DE LAZER E ESPORTES LIVRES:

2.5.12.1. A área de Lazer e Esportes Livres, onde abriga a área gramada, “Pista de PumpTrack” e “Parque Ecológico”, destacada no mapa em anexo como área “E”, não poderá ser utilizada como estacionamento como já preservado nos anos anteriores, até mesmo por encontrar recebendo elementos paisagísticos e recreativos, evitando assim danos ao patrimônio público.

2.5.13. – DOS SHOWS ARTISTICOS



2.5.13.1. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar sob sua total responsabilidade 3 (três) shows de grande porte que deverão ser realizados no Palco I, nos dias 02, 03 e 09 de agosto, quando a PERMISSIONÁRIA poderá fazer cobrança de ingressos para a entrada.

2.5.13.2. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar, produzir e operacionalizar o show no dia 10 de agosto, com artista (s) contratado (s) pela Prefeitura Municipal, quando a não haverá cobrança de ingresso.

2.5.13.3. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar sob sua responsabilidade 7 (sete) shows com artistas da localidade ou região que serão realizados nos dias 02, 03, 04, 08, 09, 10 e 11 de agosto no Palco II, conforme disciplinado nos itens 3.5.7.4 e 3.5.7.5.

2.5.13.4. Estes shows com artistas da localidade e da região devem ser iniciados até as 21h00min e deverão ter prazo de duração de no mínimo 02h00min (duas horas).

2.5.13.5. A PERMISSIONÁRIA será responsável exclusiva para organizar e fazer realizar os shows acima especificados, para tanto, deverá dispor de todo o apoio logístico necessário para que os artistas compareçam no local e horários programados, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário previsto para início dos shows.

2.5.13.6. Todas as despesas diretas e indiretas com a realização dos shows referidos acima, sejam com os artistas, com técnicos e pessoal de apoio, camarins, serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, inclusive àquelas relacionadas ao transporte local, camarim, equipe de apoio, hospedagem e outras que se fizerem necessária para atender ao (s) artistas (s).

2.5.13.7. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas junto a ECAD no que se trata da realização de todos os shows nos Palcos I e II.

2.5.14. DO PESSOAL DA EQUIPE DE APOIO

2.5.14.1. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE APOIO, em quantitativo de 20 (vinte) homens por dia para quando não houver show no Palco I e nos dias que houver show no Palco I o quantitativo de 40 (quarenta) homens por dia durante as apresentações, os quais deverão estar de acordo com autorização e legislação junto ao órgão competente, sendo que os mesmos deverão ainda, se apresentar devidamente identificados com crachá e uniformizados, numerados em cor padronizada e nos horários determinados pela Promotora (Secretaria de Cultura e Patrimônio).

2.5.14.2. Esta Equipe de Apoio, deverá atuar em toda a área permitida, isto é, na área do comércio informal, praça de alimentação, parque de diversões, área da realização dos shows e onde se fizer necessário dentro do recinto da festa.

2.5.14.3. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Apoio, devidamente identificados e fornecer à Polícia Militar até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, isto é, até o dia 26 de julho, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da ordem no recinto da festa.

2.5.14.4. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar pelo menos 2 (dois) DETECTORES DE METAIS

PORTÁTEIS para uso dos membros da EQUIPE DE APOIO, no acesso da área reservada para os shows.

2.5.14.5. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da Equipe de Apoio, sendo sua responsabilidade o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação e quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.



2.5.14.6. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE APOIO e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.15. PESSOAL DA EQUIPE DE BRIGADISTA

2.5.15.1. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE BRIGADISTAS, em quantitativo de 20 (vinte) brigadistas por dia, que deverão se apresentar devidamente identificados com crachá e uniformizados, numerados em cor padronizada e nos horários determinados pelos Organizadores, para atuarem como apoio à Equipe de Apoio e para proteção no combate ao incêndio, conforme Instrução Normativa nº 12 do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, bem como a NBR nº 14.276/2007.

2.5.15.2. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Brigadistas, devidamente identificados e fornecer à Polícia Militar até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da ordem no recinto da festa, em especial na proteção e combate a incêndio.

2.5.15.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da Equipe de Brigadistas, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação e quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.15.4. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE BRIGADISTAS e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.16. PESSOAL DA EQUIPE DE LIMPEZA

2.5.16.1. A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar sob sua total e exclusiva responsabilidade EQUIPE DE LIMPEZA, para atuarem na limpeza de toda a área permitida, tanto durante o funcionamento dos diversos setores sublocados como e, principalmente, no encerramento do funcionamento de cada dia, de forma que o local seja sempre limpo e em perfeitas condições de receber os usuários do espaço da realização da festa, tal encargo será devidamente auxiliado pelo SAAE, que providenciará a limpeza das áreas comuns de uso e ainda pela coleta de resíduos, todos os dias do evento.

2.5.16.2. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar o rol dos membros da Equipe de Limpeza, devidamente identificados com crachá, uniformizados em cor específica e fornecer à fiscalização do contrato até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início das festividades, isto é, até o dia 30 de julho, para conferência e conhecimento das pessoas que terão a responsabilidade de cooperar com a manutenção da limpeza e higienização do local da realização da festa.

2.5.16.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas da EQUIPE DA LIMPEZA, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.16.4 A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE LIMPEZA e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.17. BANHEIROS QUIMICOS



2.5.17.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar sob sua total e exclusiva responsabilidade no recinto da área permitida 66 (sessenta e seis) BANHEIROS QUÍMICOS, sendo 32 (trinta e dois) masculino e 32 (trinta e dois) feminino, e, ainda 2 (dois) para portadores de necessidades especiais, em local de fácil acesso e devidamente precedidos de identificação sinalizatória.

2.5.17.2. Os banheiros deverão ser instalados na Praça de Alimentação, Área dos Shows e Camarotes.

2.5.17.3. Os Banheiros Químicos deverão ter tratamento químico, serem instalados em unidades individuais, identificados, em perfeito estado de conservação, construídos em polietileno de alta densidade, com caixa de dejetos, assento, adesivos de LIVRE/DESOCUPADO e MASCULINO/FEMININO, suporte para papel higiênico, respiro, teto translúcido e piso antiderrapante, nas dimensões mínimas de 1,15m de comprimento, 1,20m de largura e 2,30m de altura.

2.5.17.4. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela LIMPEZA DOS BANHEIROS QUÍMICOS, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, o veículo de transporte dos dejetos para destinação final e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.17.5. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos membros da EQUIPE DE LIMPEZA DOS BANHEIROS QUÍMICOS e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.18. GERADORES DE ENERGIA E LAMPADAS DE EMERGENCIA

2.5.18.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar 3 (três) geradores de energia, alimentado por combustível fóssil - Diesel, com operação automática, capacidade mínima de 150KVA cada, destinados a suprir a falta de iluminação de emergência e demais necessidades de corrente elétrica, de forma a dar suporte quando da possível falta de energia fornecida pela CEMIG, durante a realização das festividades na Ilha Antônio Dutra, no período de 01 a 10 de agosto de 2024.

2.5.18.2. Os Geradores de Energia serão instalados para dar suporte, sendo 1 (um) na Praça de Alimentação e no Comércio Informal; 1 (um) no Parque de Diversões e 1 (um) no Palco I, dos shows principais.

2.5.18.3. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar em quantitativo necessário e obrigatório lâmpadas de emergência na área do comércio informal, conforme NBR 13.570, no que couber e nos locais: na praça de alimentação, na arquibancada, nos camarotes, nos palcos 1 e 2, de forma a proteger a população que estiver participando das festividades.

2.5.18.4. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação dos GERADORES e LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, em especial o veículo de transporte dos geradores e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.18.5. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação dos GERADORES E LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.19. GRADIL DE PROTEÇÃO E TAPUMES PARA FECHAMENTO



2.5.19.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar 200m (duzentos metros lineares) de GRADIS com altura mínima de 1m (um metro) de modo a fazer os isolamentos que se fizerem necessários, tais como, área de show, saída do estacionamento, entrada principal, conforme mapa anexo.

2.5.19.2. A PERMISSIONARIA deverá instalar PLACAS DE FECHAMENTO GALVANIZADAS (TAPUME) de 2m x 2m (dois metros por dois metros), pintadas e com lança para isolamento físico, nos locais necessários para fechamento conforme consta no mapa anexo, para que não haja tumultos no trânsito de pedestres, tais como área de show, entrada lateral (Bairro Monte Verde), estacionamento e divisões internas.

2.5.19.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação dos GRADIS E TAPUMES, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem e alimentação, todo o material e ferramental, em especial o veículo de transporte dos gradis e tapumes e ainda quaisquer outras que recaírem neste tipo de serviço.

2.5.19.4. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação dos GRADIS E TAPUMES e responderá civil, administrativa e criminalmente por quaisquer prejuízos causados ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.20. CAMERAS DE VIDEO PARA MONITORAMENTO E TELÕES

2.5.20.1. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar e operar durante todo o tempo de realização das festividades, no mínimo com 8 (oito) câmeras de Vídeo Monitoramento no interior da Ilha Antônio Dutra, ou em quantitativo maior, se exigidas pelas autoridades competentes para auxiliar na vigilância e segurança do evento em apoio a Polícia Militar e a organização das festividades.

2.5.20.2. A PERMISSIONÁRIA deverá instalar, fazer funcionar e operar durante todo o tempo de realização das festividades 2 (dois) painéis de LED com o mínimo de 5m x 3m (Cinco metros por três metros), de forma a possibilitar a transmissão em tempo real dos shows, bem como para veicular as logomarcas dos patrocinadores contratados pela organização do evento.

2.5.20.3. Será de total e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA as despesas diretas e indiretas com a contratação das pessoas responsáveis pela instalação e operação das CÂMERAS E TELÕES, sendo o pagamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, as despesas de transporte, uniformes, crachás, hospedagem, alimentação e todo o ferramental e quaisquer outras que recaírem para este serviço.

2.5.20.4. A PERMISSIONÁRIA será a única e exclusiva responsável pela atuação dos técnicos responsáveis pela instalação e operação das CÂMERAS E TELÕES e responderá civil, administrativa e criminalmente por qualquer desvio de conduta ou prejuízo causado ao Poder Público e/ou a terceiros por ocasião da prestação dos serviços.

2.5.21. DAS MONTAGENS E DESMONTAGENS DAS ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

2.5.21.1. A PERMISSIONÁRIA deverá montar toda as estruturas e equipamentos e apresentar as respectivas licenças e laudos emitidos pelas autoridades competentes no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência para o dia determinado para início do evento - FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.21.2. A PERMISSIONÁRIA deverá desmontar todas as estruturas e equipamentos impreterivelmente até o quarto dia útil após o encerramento da FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.21.3. Serão de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA todas as despesas diretas e indiretas que incidirem sobre a montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos instalados na área permitida para a realização da FESTA DE AGOSTO de 2024.



2.5.22. DAS OBRIGAÇÕES DA PROMOTORA

2.5.22.1. A Prefeitura Municipal, pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio deverá disponibilizar para o local do evento - Ilha Antônio Dutra:

2.5.22.2. O local do evento todo desocupado e livre para uso, conforme dispuser o mapa em anexo, que integra este termo de referência independentemente de transcrição.

2.5.22.3. Unidade de atendimento médico, das 16h00min às 04h00min da manhã durante todos os dias de realização do evento e equipe com ambulância, enfermeiros e paramédicos nos dias de Show no Palco I.

2.5.22.4. Designar uma Comissão que tratará diretamente com o representante legal da empresa contratada (PERMISSIONÁRIA) sobre todos os fatos e ocorrências verificadas por ocasião da preparação e realização da FESTA DE AGOSTO de 2024.

2.5.22.5. Contratar e disponibilizar para a PERMISSIONÁRIA artista para realizar o show no dia 10 de agosto, COM ENTRADA FRANCA.

2.5.22.6. Fornecer total apoio a equipe de limpeza por meio da Autarquia SAAE, nas áreas de uso comum, bem como na coleta dos resíduos sólidos.

2.5.22.7. Fiscalizar toda a execução do contrato de permissão de uso de bem público, à título precário, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, pela titular da pasta RENATA COSTA PRADO que será auxiliada por servidores municipais designados para esta atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de _____ a _____

3.2 – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

3.3 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

3.5 - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

3.5.1 - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irredutível de _____ (_____).

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.



4.3 – 5.1. Valor Mínimo pela Permissão de Uso fica estipulado em 20% da avaliação de todo espaço do evento: R\$ 106.200,00 (cento e seis mil e duzentos reais) para ser ofertado pelos licitantes na disputa do certame. Esse percentual justifica-se, pois o mesmo acrescido dos valores de investimento na estrutura para realização da FESTA DE AGOSTO 2024 (Sonorização, Palcos, Arquibancadas, Gradis, Fechamentos, Tendras, Apoio, Brigadistas, Limpeza, Monitoramento e outros) supera o valor de Avaliação do Espaço, descrito no item 15.1.1. 5.1.1. A avaliação de todo espaço do evento – 63.556m², para fins de se chegar ao valor mínimo referido acima, ficou estimado em R\$ 531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais). 5.2. O pagamento do valor vencedor do certame deverá ser efetuado através de depósito bancário, em conta indicada pelo PERMITENTE (Prefeitura Municipal de São Lourenço), da seguinte forma: 5.2.1. 50% (cinquenta por cento) do valor total vencedor até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do processo licitatório e a devida convocação para assinatura do contrato. 5.2.2. A comprovação deste pagamento será obrigatória e condição para que a empresa vencedora do certame licitatório possa assinar o contrato de permissão onerosa de uso de bem público, a título precário. 5.2.3. Os outros 50% (cinquenta por cento) do valor total vencedor deverá ser quitado no máximo até o dia 20 de julho de 2024.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

4.4.1 – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.



4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

4.12 – Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

5.1.1 – Rubrica(s) - Dotações não informadas

5.1.2 – Fonte(s) do Recurso - Fontes de recursos não informadas

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.



7.1.1 - Fica designado o ervidor(a) **Renata Costa Prado** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **RENATA COSTA PRADO** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperfícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021..

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES



9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 - Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitadoa por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.8 - A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 - Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 20 de 20

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

São Lourenço / MG, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG

WALTER JOSÉ LESSA

CONTRATADA

VISTO: Robson Soares de Souza

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Processo Licitatório Nº 0148/2024 - Pregão Nº 55

ANEXO III

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

(PROPOSTA INICIAL)

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
1	Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, a título precário, de área de propriedade da Prefeitura Municipal de São Lourenço, localizada no Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, para exploração comercial na realização da "Festa de Agosto de 2024" no período de 1º a 11 de agosto de 2024. Áreas estas distribuídas conforme especificado no mapa anexo ao Edital.	unidade	1,0000		

A empresa licitante **DECLARA** para todos os fins de direito, que cumpre plenamente os requisitos e condições de habilitação para executar o objeto desta licitação, que essa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que no valor total ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa licitante seja enquadrada como Microempresa ME ou EPP - Empresa de Pequeno Porte e queira receber os benefícios previstos na LC nº 123/2006 deverá DECLARAR ao apresentar sua proposta inicial e não fazendo tal declaração será entendido como renúncia tácita aos benefícios constantes na mencionada Lei.

Data: ____ / ____ / _____

ATENÇÃO: A empresa proponente **NÃO PODERÁ SE IDENTIFICAR** ao apresentar a sua proposta inicial e, tão pouco assina-la e, caso o faça, terá sua proposta desclassificada.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que os índices apurados, por profissional habilitado da contabilidade, no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentaram: LIQUIDEZ CORRENTE - LIQUIDEZ GERAL e SOLVÊNCIA GERAL que para efeito de habilitação exige-se que sejam de no mínimo **igual** ou **maior** que **1,00** respectivamente. **DECLARA** também que responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados nesta licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local de data

Assinatura



Processo Licitatório Nº 0148/2024 - Pregão Nº 55

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES - Modelo

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local de data

Assinatura



Processo Licitatório N° 0148/2024 - Pregão N° 55

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – MODELO

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafo que tem como objeto: PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ANO-CALENDÁRIO da realização desta licitação, os **valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública NÃO** ultrapassaram e **NÃO** ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

Local de data

Assinatura



Processo Licitatório Nº 0148/2024 - Pregão Nº 55

ANEXO VII

PROPOSTA FINAL REALINHADA DE PREÇO – MODELO

(Sendo a proposta considera vencedora - encaminhar a proposta final realinhada)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, LOCALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL ILHA ANTÔNIO DUTRA, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NA REALIZAÇÃO DA "FESTA DE AGOSTO DE 2024" NO PERÍODO DE 1º A 11 DE AGOSTO DE 2024. ÁREAS ESTAS DISTRIBUÍDAS CONFORME ESPECIFICADO NO MAPA ANEXO AO EDITAL.**, instaurado pela Administração Municipal, encaminha sua PROPOSTA REALINHADA – READEQUADA ao último lance ofertado para o item ou itens, conforme adjudicação e que deverá integrar o instrumento de contrato ou o termo de compromisso da ARP, conforme o caso, como a seguir:

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
1	Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, a título	unidade	1,0000		

TOTAL DESTES CONTRATO: R\$

(.....)

Local e data

Assinatura

RG e CPF



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 2 de 2

ATENÇÃO: A proposta final REALINHADA deverá ser elaborada conforme o último lance ofertado **COM IDENTIFICAÇÃO** da empresa proponente, conforme este modelo e **devidamente ASSINADA**