



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**PAL N° 083/2023 – PREGAO PRESENCIAL N°. 015/2023**

**REGISTRO DE PREÇO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Regido pela Lei n° 10.520/2002, pelos Decretos Municipais N° 082/2009, 002/2010 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93**

**Objeto:**

Constitui objeto da presente licitação o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

**PREGÃO PRESENCIAL**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data:** 06/09/2023

**Horário:** 09:00 horas

**Local:**

Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG  
Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000  
Telefone: 0xx33-3731-8530  
E-mail: [licitacao@aracuai.mg.gov.br](mailto:licitacao@aracuai.mg.gov.br)

**Pregoeira Municipal:**

Lorena Luiz Moura

**Dotação Orçamentária:**

001001041225501201233903900000 Ficha 21 Fonte 1500  
002001041225502202033903900000 Ficha 91 Fonte 1500  
004001121225504204033903900000 Ficha 206 Fonte 1500  
003001041225503203333903900000 Ficha 159 Fonte 1500  
005001101225505205433903900000 Ficha 311 Fonte 1500-1002  
006001081225506207633903900000 Ficha 482 Fonte 1500  
007001201225510209933903900000 Ficha 694 Fonte 1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

008001151225511210933903900000 Ficha 826 Fonte 1500

009001181225512211933903900000 Ficha 900 Fonte 1500



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

## **EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**

**PAL Nº 083/2023- PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

### **I – PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ - MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º:26, Centro, CEP 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeada pela **Portaria Nº 180/2023** de **02 de maio de 2023**, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão - Tipo: Menor Preço por Item**, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal Nº 082/2009 e Decreto Municipal 002/2010 para o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

### **ABERTURA**

DIA : 06/09/2023

HORA : 09:00 horas

LOCAL : Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, n.º 26, Centro, Araçuaí - MG.

### **II - DO OBJETO**

2.1 – O registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição.

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

3.1.1 - Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

3.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.



3.2 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar a Pregoeira os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** contendo na parte externa o nome da Pregoeira, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Araçuaí.

#### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação".

4.1.1 – Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**DIA** :06/09/2023

**HORA** :09:00 horas.

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP 39.600-000.

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

##### **4.1.2.1 – Dizeres Envelope Proposta Comercial**

A/C DA LORENA LUIZ MOURA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

**Envelope 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023

DATA: 06/09/2023 – ÀS 09:00 horas.

##### **4.1.2.2 - Dizeres Envelope Habilitação**



A/C DA PREGOEIRA: LORENA LUIZ MOURA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

**Envelope 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023

DATA: 06/09/2023 – ÀS 09:00 horas.

4.2 - A Prefeitura Municipal de Araçuaí, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

#### **V - DO CREDENCIAMENTO**

5.1- Os proponentes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira com os seguintes documentos:

5.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

5.2 - Documento que o credencie (conforme **Anexo III**) a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2.1 - O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes **“Proposta Comercial”** e **“Documentação de Habilitação”** relativos a este Pregão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.2.2 - O credenciamento se fará através de instrumento de procuração ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos



os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documento de identificação pessoal.

5.2.3 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.4 do item 7 deste Edital, a qualidade de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá ser comprovada mediante apresentação da Declaração Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial em até no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua emissão; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP, junto da peça de credenciamento.

5.2.4 – No momento do credenciamento, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) também, em documento **FORA DOS ENVELOPES**, declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 - No envelope de proposta deverão conter os dizeres, conforme subitem 4.1.2.1

6.1.1 - A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome do proponente, número do CNPJ da empresa, endereço. Deverá constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos serviços, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1 - Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.3.2 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (Anexo V).

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.



6.2.3 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

6.2.4 - Os Serviços obedecerão às determinações deste edital sendo acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração que fiscalizará o cumprimento do futuro contrato, observando ao que dispõe na Cláusula XIII do presente Edital, sendo que a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses contados a partir de sua assinatura.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

6.2.6 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

## **VII - DA HABILITAÇÃO**

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### **7.2.1 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.1.2 – Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

7.2.1.3 - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.1.4 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.1.5 - Certidão negativa de débitos tributários municipais, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



7.2.1.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

### **7.2.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7 – DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação:

7.2.2.1- As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, comprovando capacidade técnica para execução do serviço:

a) - Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços contínuos de produção de vídeos institucionais veiculado com periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, em veículos de mídias sócias, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

b) - Declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção, incluindo estúdio completo móvel para gravação e edição de conteúdos institucionais para redes sociais da Prefeitura Municipal de Araçuaí, com pelo menos: 01 Câmara 4k igual ou superior a marcar Blackmagic, 01 Câmara 6K igual ou superior a marcar PRO Blackmagic, Kit de lentes 18-35 , 24-70 , 70 - 200, 01 Câmera GoPro, 02 Drones: DJI Mavic 2 e 01 DJI Mavic 2 mini, Áudio: Gravador H6 igual ou superior a marcar Zoom , Microfone boom Ntg2 igual ou superior a marca Rode, Microfone Lapela sem fion Kit de Iluminação LED Estabilizadores de Imagens igual ou superior DJI Ronin RS PRO, ilha de Edição móvel para Edição de vídeos 4K.

c). **Designar profissional graduado/a em jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo;**

c1). O vínculo do profissional graduado em jornalismo deverá ser comprovado à Contratante, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios;

### **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

7.2.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição vigente;

7.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.



7.4 - A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar **NO ATO DO CREDENCIAMENTO** a seguinte documentação:

7.4.1- Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP, com data de expedição limitada a 180 (cento e oitenta) dias.

7.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

#### **7.6 - OUTROS DOCUMENTOS:**

**7.6.1** - Declaração de ausência de impedimento à contratação, conforme o Art. 9º Da Lei: 8666 de 1993, conforme modelo **ANEXO VII**.

**7.6.2** - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo VI**;

#### **VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 – Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pela pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, e em seguida, as propostas até 10% superiores àquela.

8.2 - Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances



verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.5 - Os lances sucessivos deverão ser feitos em valores decrescentes, com intervalo mínimo decidido pela Pregoeira no momento efetivo dos lances.

8.6 - A Pregoeira abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances respeitadas as regras deste Edital.

8.7 - Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8 - A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pela Pregoeira, implicará em exclusão da disputa do ITEM em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9 - Será declarada vencedora a proposta de menor preço de cada item, devendo a decisão ser motivada pela Pregoeira, após exame de sua aceitabilidade. Prosseguindo, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, lançando tudo em ata.

## **IX - DAS PENALIDADES**

**9.1** – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

**9.1.1** – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

**9.1.2** – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

**9.1.3-** Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada



V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento ) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

9.1.4 As sanções acima não excluem à possibilidade de aplicação cumulada com às previstas junto a lei 8.666-93, nem tampouco, com às previstas junto ao decreto 135/2017.

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

10.1 - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, 26 ,Centro, nesta cidade de Araçuaí-MG, CEP 39.600-000.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.



11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor Registrado, todas as despesas e responsabilidades concernentes à prestação dos serviços objeto deste instrumento, abrangendo transportes, seguros, previdência social, obrigações trabalhistas, obrigações tributárias, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.

12.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

12.3 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

12.4 – A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal nº 082/2009, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

12.5 – A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade.

12.6 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, obrigações tributárias, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente;

12.7. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos/as ou empregados/as;



12.8. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

12.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.10. Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

12.11. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;

12.12. Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a serem vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;

12.13. Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

12.14. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros/as, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios/as, empregados/as, convenientes ou prepostos/as na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes.

12.15. Não transferir no todo ou em parte a Ata de registro de Preço/Contrato.

### **XIII - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

#### **13.1. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS:**

**13.1.1** Os serviços/vídeos serão realizados sob demanda e mediante ordem de serviço específica.

13.1.2. As gravações poderão ser feitas na sede do município, distritos, áreas rurais ou em demais localizações, quando for o caso, devendo a contratada realizar as visitas conforme as demandas apresentadas dentro e fora do Município.

13.1.3. A produção será realizada sob demanda e terá de ser previamente solicitada e aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, que atestará o pagamento correspondente.



13.1.4. Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de Araçuaí - MG, deverá a equipe estar disponível para acompanhamento do Prefeito Municipal dentro e fora do Município.

13.1.5. Disponibilizando ainda, atendimento via telefone, e-mail, Skype ou qualquer outra ferramenta de comunicação de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.

13.1.6. Os serviços serão requisitados de acordo com a necessidade do Município, mediante apresentação de Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento Municipal de Compras, atribuindo-se à Detentora executar conforme indicado pela Administração Municipal.

## **13.2. SERVIÇOS OFERECIDOS:**

### **13.2.1. Produção de conteúdo audiovisual**

13.2.2. Produção de roteiro, gravação de off, imagens terrestres e aéreas, sonoras e edição/pós produção.

- a) Periodicidade da produção:
- b) Formato: (resolução 1920 x 1080)
- c) Duração do vídeo: Até 60, 120 e 240 segundos (cada)
- d) Prazo de entrega para aprovação: 03 (Três) dias úteis após coleta de imagens, sonoras e edição.

13.2.3. Prazo de entrega dos vídeos finalizados: 03 (três) dias úteis a partir da aprovação/devolução final da prova por parte do contratante.

## **XIV - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**14.1.1 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.**

14.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



14.3 - Os preços ofertados **por item** deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

14.4 - As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

14.5 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

14.6 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias vigentes.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

15.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Capítulo IX deste Pregão.

15.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 15.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

15.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

15.8- Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

15.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-2133 no horário de 12:00 às 17:30.

Araçuaí - MG, 22 de agosto de 2023.

---

**LORENA LUIZ MOURA**

Pregoeira Municipal



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Constitui objeto do presente termo de referência o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A contratação tem por finalidade divulgar as ações realizadas por esta municipalidade junto à imprensa e sociedade de forma sistemática, garantindo esclarecimento público das ações institucionais.

2.2. O serviço a ser contratado proporcionará a municipalidade o atendimento as demandas das secretarias municipais, uma vez que não possui em seu quadro de servidores efetivos ou profissionais em quantidade suficiente e/ou capacitados tecnicamente para realização do serviço proposto.

2.3. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição/execução do objeto em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o MENOR PREÇO POR ITEM. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produtos ofertados(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR ITEM.

**3. DOS ITENS E QUANTIDADES:**

**3.1.** Os itens em que constar no seu conteúdo referência a alguma marca, fica consignado que não é violação ao princípio da isonomia, mas sim mera simbologia, podendo o licitante apresentar proposta cotando um item de forma similar, superior ou equivalente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	PRODUÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS DE ATE 120 SEGUNDOS.	SERVIÇO	100
2	PRODUÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS DE ATE 240 SEGUNDOS.	SERVIÇO	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

3	PRODUÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS DE ATE 60 SEGUNDOS.	SERVIÇO	18
---	---	---------	----

A quantidade estimada para o período de 12 meses, e serve tão somente, como subsídio às proponentes na formulação das suas respectivas propostas, não se constituindo isto, no entanto, em qualquer compromisso futuro para a Prefeitura de Araçuaí que efetuará o pagamento exclusivamente dos produtos efetivamente adquiridos.

Os serviços previstos neste termo de referência contemplam:

**3.2.** Produção de vídeos de conteúdo jornalístico: cobertura factual e especial, de segunda a sexta-feira, a ser produzida no Município de Araçuaí

**3.2.1.** A cobertura constitui-se na produção semanal, de no mínimo de um (01) a 02 vídeos institucionais, podendo ser de até 120 segundos, 240 segundos ou de 60 segundos a demanda dependerá da emissão da ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras e Licitação, dentre os descritos abaixo, para veiculação, nas redes sociais da Prefeitura Municipal:

- A) reportagens;
- B) notas cobertas;
- c) Vídeo tapes;
- d) locuções;
- E) Produção de Vídeo institucionais com captação de imagens aéreas e terrestres, com captação de Sonoras, produção de Roteiro, Edição de vídeo, gravação de off e pós produção.

#### **4. DA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**4.1** - As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, comprovando capacidade técnica para execução do serviço:

**4.1.1** - Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços contínuos de produção de vídeos institucionais veiculado com periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, em veículos de mídias sócias, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

**4.3** - Declaração de que possui representação, equipe e estrutura de produção, incluindo estúdio completo móvel para gravação e edição de conteúdos institucionais para redes sociais da Prefeitura Municipal de Araçuaí, com pelo menos: 01 Câmara 4k igual ou superior a marcar Blackmagic, 01 Câmara 6K igual ou superior a marcar PRO Blackmagic, Kit de



lentes 18-35 , 24-70 , 70 - 200, 01 Câmera GoPro, 02 Drones: DJI Mavic 2 e 01 DJI Mavic 2 mini, Áudio: Gravador H6 igual ou superior a marca Zoom , Microfone boom Ntg2 igual ou superior a marca Rode, Microfone Lapela sem fion Kit de Iluminação LED Estabilizadores de Imagens igual ou superior DJI Ronin RS PRO, ilha de Edição móvel para Edição de vídeos 4K.

**4.4. Designar profissional graduado/a em jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo;**

4.4.1. O vínculo do profissional graduado em jornalismo deverá ser comprovado à Contratante, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios;

## **5 – OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS:**

5.1. Os serviços/vídeos serão realizados sob demanda e mediante ordem de serviço específica.

5.2. As gravações poderão ser feitas na sede do município, distritos, áreas rurais ou em demais localizações, quando for o caso, devendo a contratada realizar as visitas conforme as demandas apresentadas dentro e fora do Município.

5.3. A produção será realizada sob demanda e terá de ser previamente solicitada e aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, que atestará o pagamento correspondente.

5.4. Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de Araçuaí - MG, deverá a equipe estar disponível para acompanhamento do Prefeito Municipal dentro e fora do Município.

5.5. Disponibilizando ainda, atendimento via telefone, e-mail, Skype ou qualquer outra ferramenta de comunicação de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.

5.6. Os serviços serão requisitados de acordo com a necessidade do Município, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento, expedida pelo Departamento Municipal de Compras, atribuindo-se à Detentora executar conforme indicado pela Administração Municipal.

## **6 SERVIÇOS OFERECIDOS:**

### **6.1. Produção de conteúdo audiovisual**

6.2. Produção de roteiro, gravação de off, imagens terrestres e aéreas, sonoras e edição/pós produção.



- e) Periodicidade da produção:
- f) Formato: (resolução 1920 x 1080)
- g) Duração do vídeo: Até 60, 120 e 240 segundos (cada)
- h) Prazo de entrega para aprovação: 03 (Três) dias úteis após coleta de imagens, sonoras e edição.
- i) Prazo de entrega dos vídeos finalizados: 03 (três) dias úteis a partir da aprovação/devolução final da prova por parte do contratante.

## **7. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

7.1. São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

7.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.

7.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.3 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

7.4 – A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal nº 082/2009, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.5 – A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade.

7.6 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, obrigações tributárias, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente;

7.7. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos/as ou empregados/as;

7.8. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.



7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.10. Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

7.11. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;

7.12. Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a serem vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;

7.13. Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

7.14. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros/as, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios/as, empregados/as, convenientes ou prepostos/as na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes.

7.15. Não transferir no todo ou em parte a Ata de registro de Preço/Contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preço/contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.2. Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da Detentora da Ata de Registro de Preço às suas dependências para tratar/executar os assuntos e serviços sempre que forem solicitados através da Ordem de Serviços;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos;

8.4. Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela Detentora da Ata de registro de Preço, de conformidade com os serviços;

8.5. Comunicar a Contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correrão;



8.6. Proceder ao pagamento devido à Detentora, nos prazos e condições estabelecidas em Ata de Registro de Preço/Contrato, referente aos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8.7. Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;

8.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

8.9. Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

## **9. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do objeto da Ata de Registro de Preço/Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município de Araçuaí, especialmente designado para tal, na condição de representante do Órgão, e deverá atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correto fornecimento/execução;

10.2. A Detentora deverá manter preposto, aceito pelo município de Araçuaí MG, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

## **12. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

12.1. 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de execução correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



001001041225501201233903900000 Ficha 21 Fonte 1500  
002001041225502202033903900000 Ficha 91 Fonte 1500  
004001121225504204033903900000 Ficha 206 Fonte 1500  
003001041225503203333903900000 Ficha 159 Fonte 1500  
005001101225505205433903900000 Ficha 311 Fonte 1500-1002  
006001081225506207633903900000 Ficha 482 Fonte 1500  
007001201225510209933903900000 Ficha 694 Fonte 1500  
008001151225511210933903900000 Ficha 826 Fonte 1500  
009001181225512211933903900000 Ficha 900 Fonte 1500

#### **14. PENALIDADES**

**14.1.** O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

**14.1.1** – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

**14.1.2** – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

**14.1.3** - Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.



III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- g) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- h) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- i) Tumultuar a sessão pública da licitação
- j) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- k) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- l) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- h) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- i) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- j) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- k) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- l) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- n) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

14.1.4 As sanções acima não excluem à possibilidade de aplicação cumulada com as previstas junto a lei 8.666-93, nem tampouco, com as previstas junto ao decreto 135/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

**OBS:** Este termo foi elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração

Araçuaí - MG, 08 de agosto de 2023.

**Barbara Nery Castro**  
**Secretaria Municipal de Administração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM – PROCESSO N° 083/2023

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_

Nome do Signatário (para assinatura do contrato) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, Estado Civil : \_\_\_\_\_, C.I.: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Quant.	V. Unit	V. Total
Valor Total				

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Observações:

**NOME**

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 015/2023

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 015/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93.

Atenciosamente,

**NOME**

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 015/2023

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 015/2023 objetivando o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.**

Atenciosamente,

**NOME**

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 015/2023

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_

(**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 015/2023, objetivando o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

**NOME**

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 015/2023

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 015/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

**NOME**

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CONTRATAÇÃO**

(Local e data)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG

Referência: Pregão 015/2023

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N°: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 015/2023 e com fins no ART. 9º DA LEI: 8.666 DE 1993. Informamos que não incorremos em nenhum impedimento legal a contratação, quais sejam:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa

Nome e Assinatura



**ANEXO VIII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / 2023**

**PROCESSO Nº 083/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000, a empresa \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, Nº. \_\_\_\_, BAIRRO \_\_\_\_\_ –Cidade \_\_\_\_\_ fones: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, RG-Nº. \_\_\_\_\_, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº. 0082/2009 e Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhas, do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

**I – OBJETO**

1.1 O objeto desta ata é o registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa produtora de vídeos com conteúdos áudio visuais jornalísticos e documentais para veiculação em canais da internet, redes sócias existentes e que ainda venha a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e normas de serviços contidos no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

**II - DOS PREÇOS**

2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data do início dos serviços.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela prestação do serviço objeto desta Ata de Registro de Preços.

**III - REAJUSTES DE PREÇOS**

3.1 – Os preços poderão ser reajustáveis;



3.1.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Araçuaí, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.1.2 – Os Preços registrados poderão ser alterados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência da variação do preço.

3.1.3 – Os novos preços somente serão válidos após sua regular publicação, retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos serviços efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

#### **IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (dode) meses, a partir da sua assinatura.

#### **V – DOS SERVIÇOS**

##### **5.1 SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS**

5.1.1 - Os serviços/vídeos serão realizados sob demanda e mediante ordem de serviço específica.

5.1.2. As gravações poderão ser feitas na sede do município, distritos, áreas rurais ou em demais localizações, quando for o caso, devendo a contratada realizar as visitas conforme as demandas apresentadas dentro e fora do Município.

5.1.3. A produção será realizada sob demanda e terá de ser previamente solicitada e aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, que atestará o pagamento correspondente.

5.1.4. Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de Araçuaí - MG, deverá a equipe estar disponível para acompanhamento do Prefeito Municipal dentro e fora do Município.

5.1.5. Disponibilizando ainda, atendimento via telefone, e-mail, Skype ou qualquer outra ferramenta de comunicação de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.



5.1.6. Os serviços serão requisitados de acordo com a necessidade do Município, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento, expedida pelo Departamento Municipal de Compras, atribuindo-se à Detentora executar conforme indicado pela Administração Municipal.

## **5.2. SERVIÇOS OFERECIDOS**

### **5.1. Produção de conteúdo audiovisual**

5.2. Produção de roteiro, gravação de off, imagens terrestres e aéreas, sonoras e edição/pós produção.

- a) Periodicidade da produção:
- b) Formato: (resolução 1920 x 1080)
- c) Duração do vídeo: Até 60, 120 e 240 segundos (cada)
- d) Prazo de entrega para aprovação: 03 (Três) dias úteis após coleta de imagens, sonoras e edição.

5.3. Prazo de entrega dos vídeos finalizados: 03 (três) dias úteis a partir da aprovação/devolução final da prova por parte do contratante

## **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

§ 1º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 2º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a utilizar todos os serviços objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da autorização de serviço;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;



6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais.

6.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

## **VII – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

7.1.1. São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

7.1.2. A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.

7.1.3 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.1.4 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

7.1.5 A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal nº 082/2009, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.1.6 A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade.

7.1.7 Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, obrigações tributárias, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente;

7.1.8. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos/as ou empregados/as;



7.1.9. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

7.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.1.11. Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

7.1.12. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;

7.1.13. Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a serem vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;

7.1.14. Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

7.1.15. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros/as, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios/as, empregados/as, convenientes ou prepostos/as na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes.

7.1.16. Não transferir no todo ou em parte a Ata de registro de Preço/Contrato.

## **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preço/contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2.2. Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da Detentora da Ata de Registro de Preço às suas dependências para tratar/executar os assuntos e serviços sempre que forem solicitados através da Ordem de Serviços;

7.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos;

7.2.4. Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela Detentora da Ata de registro de Preço, de conformidade com os serviços;



7.2.5. Comunicar a Contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correrão;

7.2.6. Proceder ao pagamento devido à Detentora, nos prazos e condições estabelecidas em Ata de Registro de Preço/Contrato, referente aos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.2.7. Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;

7.2.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

7.2.9. Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

## **VIII - PENALIDADES**

**8.1** – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

**8.1.1** – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

**8.1.2** – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

**8.1.3**- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;



II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- m) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- n) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- o) Tumultuar a sessão pública da licitação
- p) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- q) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- r) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- o) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- p) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- q) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- r) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- s) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- t) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- u) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com



as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

8.1.4 As sanções acima não excluem à possibilidade de aplicação cumulada com as previstas junto a lei 8.666-93, nem tampouco, com as previstas junto ao decreto 135/2017.

## **IX - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

9.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

9.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

9.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

9.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 9.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

9.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

## **X - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

10.1 – Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº 082/2009.



10.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

10.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

## **XI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.**

11.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

11.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

11.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto N° 082/2009, Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

11.5 - A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

11.5.1 – Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

11.5.2 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

11.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

11.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 083/2023, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

11.7 – Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá, trimestralmente, sendo que a primeira sessão pública ficará agendada para \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

---

Fica eleito o foro da Comarca de Araçuaí/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E por estarem de acordo, mandou a Sr<sup>a</sup>. Secretária Municipal de Administração, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços e pela contratante em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

---

**TADEU BARBOSA DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração  
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO IX - R E C I B O**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por e-mail [licitacao@aracuai.mg.gov.br](mailto:licitacao@aracuai.mg.gov.br) e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.