



EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0359/24
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III

Aos quatorze dias do mês de agosto do ano de 2024, registram-se os preços da Empresa **WL EMPREENDIMENTOS CO LTDA**, com sede na Rua Dolores Felisberto do Amaral nº 33, Loteamento Vivendas Márcia – Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.860.723/0001-60, neste ato representada pelo sr. **WELTON LUIZ BENVENUTI TORRES**, portador da carteira de Identidade nº 11571571-6, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 076.983.017-02, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2024, . Processo nº 0359/24, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de **futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços e fornecimento de materiais ligados a festas, eventos e similares, incluindo a locação de materiais e equipamentos e prestação de diversos serviços necessários para a realização dos mesmos, conforme demanda da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte Lazer e Desenvolvimento Econômico** integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 20 – ALIMENTAÇÃO – Serviços de alimentação para personalidades, parceiros e convidados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Máxima	VALOR UNITÁRIO R\$
01	Almoço com bebida 600ml – Refrigerante, Suco ou água mineral, prato feito, cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê) e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Per capita	1200	33,90
02	Jantar com bebida 600ml – Refrigerante, Suco ou água mineral, prato feito, cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê), e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Per capita	1200	33,90

welton



03	Lanche - 02 (dois) salgados fritos ou assados, ou sanduíche; bebida 600 ml, podendo ser, refrigerante, suco, achocolatado, café com leite ou água mineral, e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Per capita	1200	23,00
04	BUFFET COLETIVO: serviço de lanche coletivo (tipo café ou coffebreak) para atender a reunião de 20 pessoas. Composição mínima: * CAFÉ * LEITE * SUCO NATURAL * BISCOITO DE SAL * PÃO DE SAL (COM MANTEIGA OU REQUEIJÃO, PASTA OU PATE)	Serviço	40	401,00

LOTE 24 – RECREADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$
01	SERVICO DE RECREADOR PARA ANIMAÇÃO DE FESTA, COM ATIVIDADES DIRIGIDAS (artista capaz de entreter crianças utilizando de recursos lúcidos e artísticos, com expertise em realizar alternativa de recreação como contação de história, número de mágica, espetáculo circense, pintura facial/corporal, roda cantigas, teatro ou musical). Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Incluso transporte, alimentação, uniforme do profissional.	Por pessoa	100	490,00
02	RECREADOR FANTASIADO/PERSONAGEM Artista dotado de fantasia própria para entreter coletivo infantil (fantasia de personagem como Papai Noel, Coelhoinho da Páscoa, personagens de desenhos animados e filmes ou de histórias clássicas) Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Incluso transporte, alimentação, indumentária do profissional.	Por pessoa	100	490,00

LOTE 25 – BALÃO

Wilton



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Máxima	VALOR UNITÁRIO R\$
01	BALÃO CASTELO: Dimensão: 5 x 5m. Brinquedo contendo 5 torres imitando um castelo, onde as crianças entram e se divertem pulando lá dentro. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	1.482,50
02	BALÃO POLVO: O balão polvo inflável é na medida de 5 metros de diâmetro por cinco de altura. É um brinquedo bem resistente e seguro, com paredes laterais de três metros de altura, entrada e saída com rampa, acompanha sistema de ancoragem para maior segurança. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	2.072,50
03	BALÃO AVENTURA: Dimensões: 3,40 x 4,00 x 2,50m. Nunca foi tão divertido pular e escorregar! É assim que o pula-pula aventura chega para a diversão da garotada, acompanha uma mini escada onde chega até o seu escorrega. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	1.175,00

LOTE 26 – TRENZINHO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$
01	TRENZINHO DA ALEGRIA: O verdadeiro trenzinho, veículo com aspecto que lembra os trens de verdade. Veículo motorizado, com capacidade para 47 pessoas, documentado junto ao DETRAN, como transporte recreativo. Equipado com caixas de som, máquina de fumaça para simular e sair fumaça pela chaminé, sino. Veículo acompanhado de pessoa de monitoria e motorista. Para eventos com duração estimada em 4 horas.	Unidade	08	10.625,00



LOTE 28 – BRINQUEDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Máxima	VALOR UNITÁRIO RS
01	PAREDE DE ESCALADA Dimensões: 6m de altura, 3m de largura, 3m de comprimento. Composta por estrutura de treliça Q30, placas em compensado naval de 20mm. Com duas vias de escaladas, freios "grigri" que travam o participante automaticamente evitando qualquer risco para o usuário. Cordas e equipamentos de alpinismo profissionais, incluindo todos os aparatos de seguranças, respeitando as normas técnicas NBR/TUV. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	8	5.312,50
02	BRINQUEDÃO MULTI ATIVIDADES: Dimensões: 10m de comprimentos, 2m de altura. Brinquedo montado sobre carretinha veicular, capaz de ser transportado montado. Brinquedo composto por dois andares, incluindo um tobogã, uma passarela, vários percursos para serem desviados pelas crianças e uma cama elástica. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	8	6.250,00
03	HIGH JUMP Opção do brinquedo com 5m ou 6m de altura. Fabricado em tubo de aço, contém uma cama elástica de 3m de diâmetro, com todos equipamentos de segurança, elásticos do modelo Power cords e cintos fabricados com todas as normas técnicas NBR/TUV Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	8	1.800,00
04	ALPINISMO MEGA Dimensões: 5,60(c) x 5,60(l) x 7,00(A)m Brinquedo extremamente radical, que simula uma montanha, onde o alpinista tenta chegar ao cume no menor tempo possível. Acompanha equipamento de alpinismo profissional, proporcionando segurança total ao usuário. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	8	2.451,75
05	PISTA GO KARTS: Acompanhada de pista inflável para realização do percurso, composto por 5 karts a pedal produzidos com aço-carbono, plástico (PVC/PP/PE), borracha NE alumínio, sob os maiores padrões de qualidades. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	8	4.187,50
06	CAMA ELÁSTICA: Duas opções de tamanho: 3m e 4,3m de diâmetro. Estrutura	Unidade	08	356,00



	reforçada em tubos de aço de primeira qualidade, atendendo todas as normas ABNT NBR 6591. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.			
07	PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL: Dimensões: 2,00(C) x 2,00(L) x 1,40(A). A piscina de bolinhas inflável traz mais segurança às crianças por não conter ferragens e nem madeiras, totalmente inovador a interação e a diversão são grandes diferenciais. Ela possui 1500 bolinhas multicoloridas e 2 laterais com 8 laterais com ES de ar, onde eles equilibram as bolinhas. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	356,00
08	TOBOGÃ: Dimensões 6,50 x 3,50 x 5,00. É um carregador 100% inflável. Possui escada frontal com parede para separar da área do escorregador. O telhado em forma de capela proporciona total segurança, evitando que as crianças pulem ou desçam do brinquedo. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	1.068,75
09	FUTEBOL DE SABÃO Dimensões 13,20 x 5,50 x 2,40. Futebol de sabão com piso inflável, que pode ser utilizado com ou sem sabão, fabricado em lona kp 1000. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	712,50
10	TOURO MECÂNICO: Dimensão colchão: 4,20 x 4,20 x 1,15Touro mecânico mono/bifásico220v. Acionamento eletrônico, velocidade ajustável. Montaria realista trazendo a sensação de um touro verdadeiro contendo pelagem semelhante, cabeça, chifre, rabo. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	1.957,50
11	GUERRA DE COTONETES: Dimensões: 4,90 x 4,90 x 1,00. Brinquedo onde um jogador tenta derrubar o outro no colchão inflável. Acompanham 2 cotonetes. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	712,50
12	KID PLAY: Dimensões: 6 x 6m. Brinquedo inflável contendo bonecos João bobo, mini escalada ao acesso a mini escorrega. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	1.335,00



13	TOMBO LEGAL: Dimensão; 1,95 x 1,80 x 1,75 Brinquedo onde a criança senta na cadeirinha, enquanto as outras crianças tentam acertar o alvo para que a criança caia na piscina de bolinhas. Toda estrutura em metalon, pintura eletrostática, madeiramento em MDF revestido com adesivos de impressão digital. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	625,00
----	---	---------	----	--------

LOTE 29 – CABINE DE FOTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO RS
01	CABINE DE FOTOS: Cabine de fotos automatizada, onde a pessoa entra, pressiona a tela e a cabine tira as fotos. Fotos ilimitadas durante um período de quatro horas de festas. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Unidade	08	2.998,75

LOTE 32 – PRODUTORA DE CONTEUDO IMAGEM, AUDIO E VIDEO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO, TIPO FILMAGEM (AUDIO E VIDEO), DE EVENTO. Cobertura com câmeras para evento com duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de áudio/vídeo bruto integral e entrega de vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min	UNIDADE/ EVENTO	30	2.000,00
02	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO, TIPO FILMAGEM (AUDIO E VIDEO), DE EVENTO, COM COBERTURA POR DRONE INCLUSA. Cobertura com câmeras e até uso de drones, para evento com duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de áudio/vídeo bruto integral e entrega de conteúdo tipo vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min.	UNIDADE/ EVENTO	30	2.666,00
03	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO DE IMAGENS, TIPO FOTOGRAFAR, cobrir eventos. Duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de imagem bruto	UNIDADE/ EVENTO	30	1.500,00



	integral e entrega de conteúdo tipo vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min.			
--	--	--	--	--

1 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.2.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.2.2- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.2.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO

Serão registrados os lotes definidos a seguir:

LOTE 20 – ALIMENTAÇÃO – Serviços de alimentação para personalidades, parceiros e convidados;



LOTE 24 – RECREADORES

LOTE 25 – BALÃO (Brinquedo)

LOTE 26 – TRENZINHO

LOTE 28 – BRINQUEDOS

LOTE 29 – CABINE DE FOTOS

LOTE 32 – Serviço de cobertura de evento por equipe de filmagem, câmera ou drone, ou fotografia, com geração de conteúdo bruto e finalizado.

LOTE 20 – ALIMENTAÇÃO – Serviços de alimentação para personalidades, parceiros e convidados.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	<u>Almoço com bebida 600ml</u> – Refrigerante, Suco ou água mineral, prato feito, cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê) e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Não localizado	Per capita	01	1200
02	<u>Jantar com bebida 600ml</u> – Refrigerante, Suco ou água mineral, prato feito, cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê), e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Não localizado	Per capita	01	1200
03	<u>Lanche</u> - 02 (dois) salgadinhos fritos ou assados, ou sanduíche; bebida 600 ml, podendo ser, refrigerante, suco, achocolatado, café com leite ou água mineral, e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Não localizado	Per capita	01	1200

uilton



04	BUFFET COLETIVO: serviço de lanche coletivo (tipo café ou coffebreak) para atender a reunião de 20 pessoas. Composição mínima: * CAFÉ * LEITE * SUCO NATURAL * BISCOITO DE SAL * PÃO DE SAL (COM MANTEIGA OU REQUEIJÃO, PASTA OU PATE) * BISCOITO DOCE * BOLO DOCE * FRUTAS DA ESTAÇÃO * REFRIGERANTE	Não localizado	Serviço	01	40
----	--	----------------	---------	----	----

LOTE 24 – RECREADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER CATMA T	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	SERVIÇO DE RECREADOR PARA ANIMAÇÃO DE FESTA, COM ATIVIDADES DIRIGIDAS (artista capaz de entreter crianças utilizando de recursos lúcidos e artísticos, com expertise em realizar alternativa de recreação como contação de história, número de mágica, espetáculo circense, pintura facial/corporal, roda cantigas, teatro ou musical). Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Incluso transporte, alimentação, uniforme do profissional.	388	Por pessoa	01	100
02	RECREADOR FANTASIADO/PERSONAGEM Artista dotado de fantasia própria para entreter coletivo infantil (fantasia de personagem como Papai Noel, Coelhoinho da Páscoa, personagens de desenhos animados e filmes ou de histórias clássicas) Espetáculo ou animação estimada em até duas horas. Incluso transporte, alimentação, indumentária do profissional.	388	Por pessoa	01	100

LOTE 25 – BALÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER CATMA T	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
------	-----------	----------------------	---------	------------------	------------------

weilton



01	BALÃO CASTELO: Dimensão: 5 x 5m. Brinquedo contendo 5 torres imitando um castelo, onde as crianças entram e se divertem pulando lá dentro. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
02	BALÃO POLVO: O balão polvo inflável é na medida de 5 metros de diâmetro por cinco de altura. É um brinquedo bem resistente e seguro, com paredes laterais de três metros de altura, entrada e saída com rampa, acompanha sistema de ancoragem para maior segurança. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
03	BALÃO AVENTURA: Dimensões: 3,40 x 4,00 x 2,50m. Nunca foi tão divertido pular e escorregar! É assim que o pulapula aventura chega para a diversão da garotada, acompanha uma mini escada onde chega até o seu escorrega. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08

LOTE 26 – TRENZINHO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER CATMA T	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	TRENZINHO DA ALEGRIA: O verdadeiro trenzinho, veículo com aspecto que lembra os trens de verdade. Veículo motorizado, com capacidade para 47 pessoas, documentado junto ao DETRAN, como transporte recreativo. Equipado com caixas de som, máquina de fumaça para simule e saia fumaça pela chaminé, sino. Veículo acompanhado de pessoa de monitoria e motorista. Para eventos com duração estimada em 4 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08

Wilton



LOTE 28 – BRINQUEDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER CATMA T	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	PAREDE DE ESCALADA Dimensões: 6m de altura, 3m de largura, 3m de comprimento. Composta por estrutura de treliça Q30, placas em compensado naval de 20mm. Com duas vias de escaladas, freios "grigri" que travam o participante automaticamente evitando qualquer risco para o usuário. Cordas e equipamentos de alpinismo profissionais, incluindo todos os aparatos de seguranças, respeitando as normas técnicas NBR/TUV. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6horas.	Não Localizado	Unidade	01	8
02	BRINQUEDÃO MULTI ATIVIDADES: Dimensões: 10m de comprimentos, 2m de altura. Brinquedo montado sobre carretinha veicular, capaz de ser transportado montado. Brinquedo composto por dois andares, incluindo um tobogã, uma passarela, vários percursos para serem desviados pelas crianças e uma cama elástica. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6horas.	Não Localizado	Unidade	01	8
03	HIGH JUMP Opção do brinquedo com 5m ou 6m de altura. Fabricado em tubo de aço, contém uma cama elástica de 3m de diâmetro, com todos equipamentos de segurança, elásticos do modelo Power cords e cintos fabricados com todas as normas técnicas NBR/TUV Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6horas.	Não Localizado	Unidade	01	8

Wilton



04	ALPINISMO MEGA Dimensões: 5,60(c) x 5,60(l) x 7,00(A)m Brinquedo extremamente radical, que simula uma montanha, onde o alpinista tenta chegar ao cume no menor tempo possível. Acompanha equipamento de alpinismo profissional, proporcionando segurança total ao usuário. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	8
05	PISTA GO KARTS: Acompanhada de pista inflável para realização do percurso, composto por 5 karts a pedal produzidos com aço-carbono, plástico (PVC/PP/PE), borracha NE alumínio, sob os maiores padrões de qualidades. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	8
06	CAMA ELÁSTICA: Duas opções de tamanho: 3m e 4,3m de diâmetro. Estrutura reforçada em tubos de aço de primeira qualidade, atendendo todas as normas ABNT NBR 6591. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
07	PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL: Dimensões: 2,00(C) x 2,00(L) x 1,40(A). A piscina de bolinhas inflável traz mais segurança às crianças por não conter ferragens e nem madeiras, totalmente inovador a interação e a diversão são grandes diferenciais. Ela possui 1500 bolinhas multicoloridas e 2 laterais com 8 laterais com ES de ar, onde eles equilibram as bolinhas. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08

uelton



08	TOBOGÃ: Dimensões 6,50 x 3,50 x 5,00. É um carregador 100% inflável. Possui escada frontal com parede para separar da área do escorregador. O telhado em forma de capela proporciona total segurança, evitando que as crianças pulem ou desçam do brinquedo. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
09	FUTEBOL DE SABÃO Dimensões 13,20 x 5,50 x 2,40. Futebol de sabão com piso inflável, que pode ser utilizado com ou sem sabão, fabricado em lona kp 1000. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
10	TOURO MECÂNICO: Dimensão colchão: 4,20 x 4,20 x 1,15Touro mecânico mono/bifásico220v. Acionamento eletrônico, velocidade ajustável. Montaria realista trazendo a sensação de um touro verdadeiro contendo pelagem semelhante, cabeça, chifre, rabo. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
11	GUERRA DE COTONETES: Dimensões: 4,90 x 4,90 x 1,00. Brinquedo onde um jogador tenta derrubar o outro no colchão inflável. Acompanham 2 cotonetes. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
12	KID PLAY: Dimensões: 6 x 6m. Brinquedo inflável contendo bonecos João bobo, mini escalada ao acesso a mini escorrega. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08

Wilton



13	TOMBO LEGAL: Dimensão; 1,95 x 1,80 x 1,75 Brinquedo onde a criança senta na cadeirinha, enquanto as outras crianças tentam acertar o alvo para que a criança caia na piscina de bolinhas. Toda estrutura em metalon, pintura eletrostática, madeiramento em MDF revestido com adesivos de impressão digital. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08
----	---	----------------	---------	----	----

LOTE 29 – CABINE DE FOTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER CATMA T	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	CABINE DE FOTOS: Cabine de fotos automatizada, onde a pessoa entra, pressiona a tela e a cabine tira as fotos. Fotos ilimitadas durante um período de quatro horas de festas. Brinquedo instalado e acompanhado de pessoa de monitoria. Para eventos com duração estimada em 6 horas.	Não Localizado	Unidade	01	08

LOTE 32 – PRODUTORA DE CONTEUDO IMAGEM, AUDIO E VIDEO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO, TIPO FILMAGEM (AUDIO E VIDEO), DE EVENTO. Cobertura com câmeras para evento com duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de áudio/vídeo bruto integral e entrega de vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min	Não localizado	UNIDADE/ EVENTO	01	30
02	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO, TIPO FILMAGEM (AUDIO E VIDEO), DE EVENTO, COM COBERTURA POR DRONE INCLUSA. Cobertura com câmeras e até	Não localizado	UNIDADE/ EVENTO	01	30



	uso de drones, para evento com duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de áudio/vídeo bruto integral e entrega de conteúdo tipo vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min.				
03	CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA DE COMUNICAÇÃO, PARA REGISTRO DE IMAGENS, TIPO FOTOGRAFAR , cobrir eventos. Duração estimada dos eventos de 7 horas. Com obrigação de entrega de material de imagem bruto integral e entrega de conteúdo tipo vídeo sintético dos melhores momentos editado e finalizado com cerca de 5 min.	Não localizado	UNIDADE/ EVENTO	01	30

2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 - Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial às relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

2.2.4 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

2.2.5 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

2.2.6 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a requisitante dependente da Contratada;

2.2.7 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

Sustentabilidade

2.2.8 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.2.8.1 - Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 10.295/2001, Lei nº 6.938/1981, Decreto-Lei nº 4.238/1942, Lei Municipal nº 1.659/2022, Decreto nº 11.413/2023, Decreto nº 10.936/2022, Decreto nº 9.864/2019, Resolução CONAMA nº 17/1995, Resolução CONAMA nº 8/1993, Resolução ANVISA nº 40/2008, Resolução ANVISA nº 216/2004, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.



2.2.8.2 – Observar práticas sustentáveis e de preservação do meio ambiente a fim de mitigar possíveis impactos ambientais, tais como:

- Gestão sustentável dos resíduos, por meio de implementação de medidas que garantam a coleta, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos;
- Controle de poluição sonora, por meio de utilização de equipamentos modernos, estratégias de posicionamento e técnicas de engenharia acústica que minimizem a emissão de resíduos sonoros, evitando a propagação do som para áreas adjacentes ao evento;
- Eficiência energética, por meio da adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia, especialmente elétrica, aumentando a eficiência na utilização de recursos naturais;
- Gestão de efluentes de banheiros químicos, por meio de coleta e destinação adequada dos efluentes gerados, garantindo que sejam tratados de maneira a não causar danos ao meio ambiente.

Subcontratação

2.2.9 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

2.2.10 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3 - EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA e prestação de serviço pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, período de realização do evento, com prazo para início em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1 - As demandas serão definidas e orientadas pela Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico, que indicará os locais e horários específicos dos eventos através de ordem de execução;

4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

4.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.2.1 – Será gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Des. Econômico**, representada pelo secretário **Jackson Vogas de Aguiar, Matrícula nº 41/6923, CPF nº 124.924.077-80**.

4.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento, particularmente quanto a:



- 4.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 4.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 4.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- 4.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 4.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 4.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.6 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.7 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 4.9 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.10 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 4.11 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.12 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.13 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.14 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.15 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.16 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.17 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.18 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

4.19 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.20 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.21 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.22 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Wilton



4.23 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.24 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.25 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

4.26 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte:

- **Rafael da Costa Gomes**, matrícula 41/7049, CPF nº 112 464 497 - 06 ;
- **Gabriel Serrado Ferreira** , matrícula nº 41/7050, CPF nº 095 758 177 - 70.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.27 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

4.28 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

4.29 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

4.30 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

4.31 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

4.31 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

4.32 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

4.33 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

4.34 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

5 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

5.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal ou demais órgão externos à Ata de Registro de Preços.

6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

6.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições, nos termos do art. 38, da Lei 14.133/21.



6.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou extinção do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

7.1.1 – Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações contidas na Ordem de Execução, no prazo e em locais no Município de Bom Jardim definidos pela da Secretaria requisitante, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

7.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, os serviços recusados ou imperfeitos;

7.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

7.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

7.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

7.1.10 – Responsabilizar-se em relação aos equipamentos e estruturas, pelos seguintes requisitos:

– As estruturas deverão estar em bom estado de conservação, sem apresentar avarias que coloquem em risco a qualidade e a segurança do evento.

– As estruturas deverão atender todas as normas de segurança do Corpo de Bombeiros (COSCIPI).

– A CONTRATADA não transferirá, considerando-se qualquer LOTE, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

– É de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para ocasião de cada eventualidade, sobre a respectiva estrutura pertinente mobilizada.

welton

[20]



_ Os serviços com pertinência aos Lotes 19 e 20, deverão ser executados em um raio máximo de 10km da Sede da Prefeitura.

– É de responsabilidade da CONTRATADA a desmontagem dos equipamentos e estrutura do palco, em até 48 horas após o final do evento;

– A CONTRATADA é responsável por responder por quaisquer infrações ou irregularidades cometidas pelo motorista, excluindo qualquer responsabilidade direta ou subsidiária do CONTRATANTE;

– O preço final deverá incluir todas as despesas referentes à eventual visita técnica (no local onde será realizado o evento), ao frete, às embalagens, aos tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato; pois apesar de todos os eventos serem realizados no município de Bom Jardim, a localização exata (Praça, igreja, escola...) só será divulgada na Ordem de Execução, portanto para que a empresa não venha a cobrar valores por eventuais visitas aos locais do evento, deverá incluí-las em seu preço final.

_ Concluídas as montagens das estruturas, a contratada deverá inspecionar os equipamentos, a fim de determinar sua estabilidade e segurança.

7.1.14 – Quanto ao **Lote 20** deverão arcar com as despesas referentes a transporte e locomoção dos mesmos.

8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.**

Wilton



9.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do recebimento

9.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e, consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.3 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.12 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.13 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



9.14 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

9.18 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

9.19 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

9.20 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

9.21 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.22 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.23.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.24- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Wilton

[24]



Antecipação de pagamento

9.25 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

10 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01(um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

10.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

10.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

10.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

11 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

11.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 2.2 da Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.2.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

11.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

11.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

11.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta Ata de Registro de Preços;

11.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

Wilton

[25]



11.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste Ata de Registro de Preços;

11.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

11.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.5 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

11.1.6 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

11.1.7 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

11.1.8 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.1.9 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: P.T.: 02.201.23.695.0098.2.017, N.D.: 3390.39.00 e P.T.: 02.600.15.412.0035.2.051, N.D.: 3390.30.00

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



13.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5- fraudar a licitação

13.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2- Com fulcro na Lei n° 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

13.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

13.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



13.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.12- aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

13.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

14.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.



14.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

14.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

15.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

15.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



15.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 CONDIÇÕES GERAIS

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

Bom Jardim, 14 de agosto de 2024

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

Wilton Luiz B. Torres

WL EMPREENDIMENTOS CO LTDA

LICITANTE

00.860 723/0001-60

WL EMPREENDIMENTOS CO LTDA

RUA DOLORES FELISBERTO DO AMARAL, 33

LOTE VIVENDAS MARCIA

CENTRO

CEP 28 660-000

BOM JARDIM - RJ

TESTEMUNHAS: