EDITAL 031/2026

CREDENCIAMENTO N° 009/206

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 069/206

CREDENCIAMENTO POR CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÓDULO DE PALCO PRATICÁVEL MODULAR E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE, COM ILUMINAÇÃO BÁSICA NOS ITENS CORRESPONDENTES, PARA EVENTOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG.

O MUNICIPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, com sede na Praça da Matriz, n° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, através do seu Prefeit Municipal, o Sr. NILSON JOSÉ DE AZEVEDO, torna público, para conhecimento das pessoas jurídicas interessadas, o presente Edital de credenciamento de pessoas jurídicas para locação de módulo de palco praticável modular e prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, para eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Francisco Dumont/MG, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

1. DO OBJETO.

1.1. Consiste no processo de credenciamento de pessoas jurídicas, que atuam nas Atividades definidas nas atividades e serviços, conforme **anexo I**, sendo CREDENCIAMENTO por chamamento público de empresas especializadas em locação de módulo de palco praticável modular e prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, para eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Francisco Dumont/MG.

O credenciamento não gerará para as empresas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

1.2. O Credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de novas empresas, que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital Credenciamento N° **009/206.**

1.3. A permanência das empresas, na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Credenciamento N° **009/206** e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido

edital.

2. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO.

2.1. O interessado poderá retirar este Edital no site da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont por meio do endereço eletrônico www.franciscodumont.mg.gov.br.

2.2. Os documentos podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pelo Agente de Contratação, ou servidor da Administração Municipal.

2.3. O envelope de Documentação para o Credenciamento dos interessados em participar deste edital, deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG, a partir do dia **17/09/2026, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, devidamente identificados, juntamente com o requerimento conforme modelo contido no **Anexo V deste edital.**

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

3.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a sessão do credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.

3.2. Tanto a impugnação quanto os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados através do e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolados no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG.

3.3. Ambos serão respondidos mediante divulgação no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão do credenciamento.

3.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela pessoa física/jurídica interessada.

3.5. A impugnação, pedidos de esclarecimento e providências não possuem efeitos suspensivos, sendo tal excepcional e, quando aplicada, deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos deste Credenciamento.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado no subitem 3.1. não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

4. DO PREÇO.

4.1. O preço para contratação dos serviços está previsto por serviço e foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, juntada aos autos do processo e constantes no Termo de referência, anexo a este edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as empresas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desde que:

5.1.1. As atividades executadas pela empresa estejam contempladas no **Anexo I** deste credenciamento.

5.1.2. O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de Credenciamento N° 009/206 e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1. Servidores/Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG; Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.2.3. Empresa cujo Estatuto/Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

5.2.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.4.1. Entende-se por impossibilitada de participar do credenciamento a pessoa jurídica impedida de licitar/contratar

com o Município de Francisco Dumont/MG e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

5.2.4.2. O impedimento de que trata o item 5.2.4. será também aplicado à pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

5.2.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

5.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.8. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.2.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.10.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Ademais, a aceitação de consórcios no processo de seleção situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme Acórdãos de nº. 1.636/2006- P e 566/2006-P" - TCU n. 2869/2012-Plenário.

5.2.11. Demais pessoas físicas ou jurídicas nas quais incidem os impedimentos elencados constantes no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Todos os interessados deverão apresentar solicitação de credenciamento a **partir do dia 17/09/2026** no Setor de Licitações localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG, CEP: 39.387-000, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, com documentação solicitada neste edital, contendo:

6.1.1. Solicitação de credenciamento, conforme modelo **Anexo V** do edital; contendo endereço,telefone do local onde mantém sede no município, bem como e-mail para contato com oresponsável pelo credenciamento.

6.1.2. Certidões e declarações de habilitação;

6.2.3. Data e assinatura do representante legal;

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 069/206
CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE N°. 009/206
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:_.
SEDE/ENDEREÇO:_____.
CNPJ:_____
FONE:_____.
EMAIL:_____.

6.3. Documentos para habilitação:

6.3.1. Pessoa Jurídica:

6.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF.

6.3.1.2. Cópia do documento de identificação do representante da pessoa jurídica.

6.3.1.3. Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br),

no caso de MEI, ou;

6.3.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.6. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.7. 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.

6.3.1.8. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, no caso de sociedade cooperativa.

6.3.1.9. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal (Município sede da licitante).

6.3.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Estadual.

6.3.1.11. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais).

6.3.1.12. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.1.13. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.1.14. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.1.15. Atestados de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já

forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

6.3.1.16. Declarações:

6.3.1.16.1. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, constante no **Anexo IV** do Edital;

6.3.1.16.2. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo III** do edital;

7. CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO:

7.1. As empresas interessadas poderão se inscrever somente em uma Atividade, sendo facultado a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que seja devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na Atividade), quando se aplicar.

7.2. O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de serviços/atendimentos técnicos, conforme o item, por metodologia de preços de mercado previamente realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura, demonstrando ainda a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta, valores públicos dos mesmos serviços e o atendimento ao interesse público:

7.3. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação, sem vínculo empregatício.

7.4. Os critérios fixados preveem como exigências mínimas, as definidas nesse Edital, para que os interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que frequentam esses órgãos, as quais poderão ser alteradas mediante ato fundamentado;

8. PRAZOS:

8.1. O credenciamento terá validade 1 (um) ano e o chamamento público ficará aberto durante todo o período a partir da sua publicação.

8.2. A inscrição de credenciamento se dará com a entrega de envelope contendo toda a documentação exigida neste edital e o

pedido de credenciamento (**Anexo VI**), endereçada ao Agente de Contratação que fará a análise da documentação, conforme já mencionado nos itens 2.2 e 2.4 deste mesmo edital.

8.3. O ordenamento na Lista de Credenciados será feita mediante sorteio após findado o prazo definido no item 2.4, sendo publicado no Site Oficial do Município a data e horário de sua realização;

8.4. Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.

8.5. Após atualizado o Banco de Credenciados pela Agente de Contratação, será publicado o resultado da ordem de classificação no Site Oficial do Município em até 5 dias úteis após a realização do sorteio;

8.6. Fica assegurado à Administração Pública do Município de Francisco Dumont/MG o direito de:

8.6.1. Revogar o Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

8.6.2. Cancelar o credenciamento da empresa por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 148 da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

9.1. Os critérios para a classificação dos credenciados serão:

9.1.1. Inicialmente, na Sede da Prefeitura de Francisco Dumont/MG, ocorrerá o credenciamento das empresas habilitadas, na ordem cronologica de apresentação dos envelopes com as propostas, definindo o rodízio de contratações, por serviço, bem como a sequência de contratação no rodízio. Ex. 1° Lugar, 2° Lugar, 3° Lugar, e assim sucessivamente, incluindo posteriormente, em ordem cronológica, todos os novos credenciados.

9.1.2. Após a contratação do primeiro credenciado elencado no Banco de Credenciados, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos as outras pessoas físicas/jurídicas subsequentes.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. Da solicitação do Serviço:

10.1.1. O Órgão demandante deverá verificar qual será o próximo fornecedor seguindo a ordem de credenciamento.

10.1.2. O Órgão demandante quando receber o nome do credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo II**, com a devida solicitação de Ordem de Serviço (OS) no sistema.

10.2. Da contratação do Serviço:

10.2.1. O Órgão demandante fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.

10.2.2. A notificação constante no item anterior será realizada mediante contato telefônico, através do número de telefone informado pela pessoa física/jurídica à administração municipal no ato do credenciamento.

10.2.3. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

10.2.4. Caso o Órgão demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1 (uma) hora.

10.2.5. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço (OS), que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

a) Nome e localização do Órgão Demandante;

b) Tipo e quantidade do serviço contratado;

c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;

d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);

e) Quantidade de horas/serviços autorizadas na contratação;

f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

10.3. Da Garantia:

10.3.1. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;

10.3.2. Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

10.3.3. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante.

10.3.4. A administração municipal não se responsabiliza pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;

10.4. Da Entrega dos Serviços:

10.4.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo **Anexo II**, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

10.4.2. Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo "Avaliação" constante na Ordem de Serviço, **Anexo II**, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

10.4.3. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo

posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

10.4.4. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

11. DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:

11.1. No caso de recusa na contratação, a pessoa física ou jurídica credenciada deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

11.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, passando para o último lugar do rodízio podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado remanescente do rodízio.

11.3. Caso o credenciado não atenda à convocação para prestação de serviço por 02 (duas) vezes, consecutivas, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. A pessoa jurídica poderá ser descredenciada por:

12.1.1. Vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias;

12.1.2. Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte da credenciada.

12.1.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;

12.1.4. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

12.1.5. Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.

12.1.6. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações

inverídicas;

12.1.7. Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

12.1.8. Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

12.1.9. Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

12.1.10. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

12.1.11. Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na Ordem de Serviço.

12.1.12. Recusa de 2 (duas) convocações consecultivas sem justificativa;

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I deste Edital

13.2. Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva Nota Fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

13.3. Os serviços executados serão pagos em até 15 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária da pessoa física/jurídica.

13.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

13.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos

decorrentes da prestação dos serviços.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização deste, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviços antes de sua contratação;

14.2. A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

15. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CREDENCIAMENTO:

15.1. Controlar o rodízio dos credenciados;

15.2. Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do credenciado convocado.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

16.1. O Credenciado obriga-se:

16.1.1. Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

16.1.3. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade comas normas e determinações em vigor;

16.1.4. Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário;

16.1.5. Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;

16.1.6. Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;

16.1.7. Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;

16.1.8. Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

16.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

16.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;

16.1.11. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

16.1.12. Atender todas as demandas oriundas da Prefeitura de Francisco Dumont e suas Secretarias no perímetro Urbano e Rural da Cidade de Francisco Dumont/MG.

16.1.13. As empresas credenciadas e convocadas para execução dos serviços de sonorização e iluminação de pequeno porte deverão cumprir, integralmente, as seguintes obrigações:

a) Execução dos serviços

- Prestar os serviços conforme as especificações técnicas descritas no item contratado e nos prazos determinados pela Administração;

- Garantir a montagem, operação e desmontagem de toda a estrutura de som e iluminação, com pleno funcionamento dos equipamentos durante o evento.

b) Recursos humanos e materiais

- Disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para operação dos equipamentos, devidamente uniformizada, com postura compatível com a natureza institucional dos eventos;

- Providenciar todos os materiais, cabos, suportes, conectores, extensões, ferramentas, veículos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços;

- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais de sua equipe.

c) Transporte e logística

- Realizar o transporte dos equipamentos até o local do evento, garantindo o acondicionamento e segurança dos materiais;

- Arcar com custos de transporte, montagem, desmontagem, alimentação e, quando necessário, hospedagem de sua equipe, **sem ônus adicional para a Administração.**

d) Qualidade e segurança

- Utilizar somente equipamentos em bom estado de conservação, funcionamento e com manutenção em dia, devidamente compatíveis com os padrões de segurança elétrica e estrutural;

- Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por falhas nos serviços prestados ou na operação dos equipamentos.

e) Atendimento à convocação

- Atender prontamente às convocações da Administração, no prazo mínimo de antecedência previsto no edital;

- Informar, com antecedência, caso haja indisponibilidade para atendimento em determinada data, justificando a recusa.

f) Cumprimento legal

- Observar toda a legislação aplicável, inclusive normas técnicas da ABNT, regras de segurança do trabalho, normas ambientais, regulamentos municipais e, quando aplicável, diretrizes sobre poluição sonora;

- Manter atualizados todos os documentos exigidos no credenciamento durante toda a vigência da contratação.

16.1.14. O descumprimento injustificado de quaisquer das obrigações poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital de chamamento público e, se for o caso, a exclusão do credenciado.

17. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE:

17.1. O Órgão/Secretaria demandante obriga-se a:

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas

pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;

17.1.2. Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os materiais a serem aplicados na execução dos serviços e/ou reparos contratados, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais.

17.1.3. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

17.1.4. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

17.1.5. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

18. DOS RECURSOS:

18.1. O interessado não habilitado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado do processo de habilitação/credenciamento no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont/MG.

18.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação, através do e- mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolado no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG.

18.3. A autoridade competente deverá decidir sobre o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua interposição.

18.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Todas as pessoas físicas/jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços aos Órgãos Demandantes inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

19.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da credenciada que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

19.3. A credenciada deverá comunicar formalmente ao Gestor do Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

19.4. São partes integrantes deste edital os anexos:

Anexo I – Descrição dos Serviços, Quantidades e Valores;
Anexo II – Modelo de Ordem de Serviços;
Anexo III – Declaração de Concordância de Credenciamento e do Preço;
Anexo IV – Declaração Cumprimento do Disposto art. 7° da CF/88;
Anexo V – Solicitação de Credenciamento;
Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento.
Anexo VII – Termo de Referência (TR).

19.2. Dos recursos orçamentários:

19.2.1. Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
178	5.1.2.23.691.51.2028.33903900	MANUTENÇÃO E APOIO A FEIRA LIVRE P/ COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS LOCAIS	Recursos Não Vinculados de Impostos
737	9.2.2.8.245.9.2075.33903900	MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA -PSB	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
1314	17.1.2.13.392.26.2093.33903900	EXECUÇÃO DO PNAB-POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
1331	17.1.2.13.392.26.2095.33903900	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS, EVENTOS CULTURAIS/ARTISTICOS E POPULARES	Recursos Não Vinculados de Impostos

19.3. Fica eleito o Foro da Comarca Bocaiuva/MG, como

competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Francisco Dumont, 08 de setembro de 2026.

_____
NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES

Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor a Ser pago pelo Município	
				Valor Unit	Valor Total
1	MÓDULO DE PALCO PRATICÁVEL MODULAR (TIPO 2M X 1M OU CONFORME SUA NECESSIDADE), COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU AÇO GALVANIZADO, TAMPO EM MADEIRA COMPENSADO NAVAL DE NO MÍNIMO 25MM COM ACABAMENTO SUPERIOR ANTIDERRAPANTE. (INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM)	serviço	80	150,00	12.000,00
2	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA PEQUENAS REUNIÕES, PALESTRAS EM LOCAL FECHADO QUE ATENDA ATE 150 PESSOAS CONTENDO: SISTEMA ATIVO COM 02 CAIXAS MODELO TRIPÉ, 02 MONITORES DE PALCO, 01 CONSOLE DE 12 CANAIS, 02 MICROFONE SEM FIO.	serviço	40	524,67	20.986,80
3	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE. COMPOSTO DE: P.A SISTEMA 1X1: SOM PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE CONTENDO NO MÍNIMO 02 CAIXAS DE GRAVE COM ALTO FALANTES DE 18 A 21 POLEGADAS POR LADO, 02 CORNETAS POR LADO, 02TWITERSPOR LADO, 01 PROCESSADORES DE EFEITOS DE VOZ, 01 EQUALIZADORES, 01 CD PLAYER, AMPLIFICADORES DE POTENCIA COMPATÍVEL COM O CITADO EQUIPAMENTO. E ILUMINAÇÃO BÁSICA COMPOSTO POR 06 PAR LED 18 WATTS RGBWA+UV, 02 STROBO LED RGBWA + FITA, 01 MÁQUINA DE FUMAÇA, 01 VENTILADOR, MESA CONTROLADORA DE LUZ.(INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM, ALIMENTAÇÃO E	serviço	40	1.000,00	40.000,00

	HOSPEDAGEM).				
4	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE. COMPOSTO DE: P.A SISTEMA 2X2: 04 CAIXAS DE SOM DE MÉDIOS GRAVES E AGUDOS COM 02 ALTO FALANTES DE 12”X600 WATTS E 1 DRIVER DE 2”X100 WATTS (02 CAIXAS POR LADO), 04 CAIXAS DE SOM DE SUB-GRAVES COM 02 ALTO-FALANTES DE 18”X1.000 WATTS (02 CAIXAS POR LADO). MESAS DE SOM PARA 24 CANAIS. PERIFÉRICO P.A: MULTI CABO 32 VIAS LIVRES PARA IMPUT. 04 MICROFONES SEM FIO, 16 MICROFONES 57, 16 MICROFONES 58 QUINZE DIRECT BOX, , SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO PARA CONTRA BAIXO DE 5500 WATTS COM 2X15” E 4X10”. AMPLIFICADOR DE GUITARRA VALVULADO 2X12”, UM SUB-GRAVES 2X18” PARA BATERIA, 02 MONITORES 1X15” E UM DRIVER 2”X80WATTS, CABEAMENTO E PLUGS DIVERSOS. OBS.: SOM PARA PÚBLICO DE APROXIMADAMENTE 2.000 PESSOAS E QUE ATENDA AO RIDER TÉCNICO NECESSÁRIO PARA SHOWS. . E ILUMINAÇÃO BÁSICA COMPOSTO POR 06 PAR LED 18 WATTS RGBWA+UV, 02 STROBO LED RGBWA + FITA, 01 MÁQUINA DE FUMAÇA, 01 VENTILADOR, MESA CONTROLADORA DE LUZ. (INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM).	serviço	20	2.032,00	40.640,00

ANEXO II
MODELO ORDEM DE SERVIÇOS

Contrato nº ____/_____
Licitação nº ____/____
Data: ____/_____/_____

A Prefeitura Municipal de Franciaco Dumont (ou participante), por meio do empregado público (nome).....,
matrícula (número)....., e em face do Contrato em epígrafe, requer à Empresa (nome)....., CNPJ (número).....,endereço(indicar).....
....., telefone (indicar)....., e-mail (indicar)....., a execução de serviços de xxxxxxxxx, conforme abaixo indicado:

Equipamentos e quantidades a serem instalados: (indicar)

Quantidades de cópias previstas (mensal): (indicar)

Softwares a serem instalados: (indicar)

Prazo para Implantação da Solução: (indicar)

Prazo Total para Prestação dos Serviços: (indicar)

Endereço: (indicar)

R$: (informar valor total Previsto para o serviço a ser prestado – total)

_____
Nome/carimbo e Assinatura do Empregado PMFD

Recebi, em ___/___/____, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar o serviço dela constante, no prazo e valor acima indicado, conforme o Projeto Básico e a proposta
de preços correlatos.

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Contratada
RG e CPF

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - CREDENCIAMENTO N° 009/206

DECLARAMOS QUE:

Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordaram, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no Anexo I, do Edital de Credenciamento N° 009/206.

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;

A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;

A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;

A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovado o orçamento de quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e

Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do Credenciamento N° 009/206, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo

Francisco Dumont/MG, ..., ... de 2026.

_____
Assinatura

_____
Nome

_____
CNPJ/CPF do declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7°, INCISO XXXIII, DA CF/1988 - CREDENCIAMENTO N° 009/206

Razão Social da Empresa ....., inscrito no CNPJ/CPF n° ....., sediada na ....., por intermédio de seu representante legal , Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n° ..... e inscrito(a) no CPF n° ....., DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

Francisco Dumont/MG,_____,_de 2026

_____
Assinatura da Pessoa Física ou Jurídica

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – Edital 009/206			
Credenciamento de empresas para Prestação de Serviço			
Nome da empresa			
Nome Fantasia (apenas no caso de pessoa jurídica)			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Bairro		Município	
Telefones			
E-mail			
Atividades / Serviços			

Francisco Dumont/MG, ..., ... de 2026

_____
Assinatura da pessoa física ou jurídica

_____
Responsável pelo Recebimento:

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº...../2026

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.885.485/0001-88, com sede à Praça da Matriz, nº 285, Centro, Francisco Dumont/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nilson José de Azevedo, portadora do CPF nº. XXXXXXXX, e do RG nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Francisco Dumont/MG, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro lado XXXXXXXXXXXXXX (empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, com sede/endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXX, através de seu representante legal Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF XXXXXXXX, doravante denominada CREDENCIADO, têm justo e convencionado o presente TERMO , com base no Art. 79, I, da Lei 14.133/2021, no Edital de Credenciamento nº 009/206 e nas cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente instrumento tem como objeto o credenciamento para futura e eventual contratação de serviço de XXXXXXXXXXXXXXX, a serem executados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, o qual será regida pela Lei Federa 14.133/21 e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido edital, pelos termos das propostas, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

2.1. O município convocará o credenciado para a execução dos serviços de acordo com a ordem de classificação dos credenciados estabelecida por meio de sorteio.

2.2. A contratação do credenciado será formalizada pela emissão de Ordem de Serviço, na qual constará os serviços que serão prestados, bem como o local, a quantidade, o prazo e o modo de sua execução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Obedecida a ordem de classificação, a administração municipal, por meio do seu órgão/secretaria demandante, notificará o credenciado para a prestação dos serviços, mediante contato telefônico.

3.2. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão/Secretaria demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

3.3. Caso o Órgão/Secretaria demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.

3.4. Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo credenciado ao local onde será executado serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato;

3.5. No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o credenciado será notificado por ofício para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

3.6. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço, que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

a) Nome e localização do Órgão Demandante;

b) Tipo e quantidade do serviço contratado;

c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;

d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);

e) Quantidade de horas/diárias autorizadas na contratação;

f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA.

4.1. O serviço não se aplica garantia.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

5.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite

formal por parte do Órgão/Secretaria demandante do serviço executado, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

5.2. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

5.3. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO.

6.1. No caso de recusa na contratação, o credenciado deixará de ter prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

6.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado dorodízio.

6.3. Caso o credenciado não atender à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO DESCREDENCIAMENTO.

7.1. O credenciado poderá ser descredenciado por:

a) vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta)dias;

b) Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do credenciado.

c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de credenciamento;

d) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

e) Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo órgão demandante.

f) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

g) Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

h) Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

i) Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

j) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

k) Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na ordem de serviço.

l) Recusa de 2 (duas) convocações consecultvas sem justificativa;

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

8.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I do Edital de Credenciamento n° 009/206

8.2. Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva nota fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

8.3. Os serviços executados serão pagos em até 15 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária pessoa jurídica.

8.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

8.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e

trabalhista.

8.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor designado pela Administração Municipal, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

10.1. Executar os serviços conforme disposto no Termo de Referência, no Edital e nas normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;

10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

10.3. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade comas normas e determinações em vigor;

10.4. Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário;

10.5. Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;

10.6. Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;

10.7. Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;

10.8. Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;

10.12. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

10.13. Atender todas as demandas oriundas da prefeitura de Francisco Dumont e suas secretarias no perímetro Urbano da Cidade de Francisco Dumont/MG.

10.14. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pela administração municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras do Edital e do Termo de Referência

11.2. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

11.3. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

11.4. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

12.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Bocaiuva/MG.

12.2. Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Francisco Dumont, ... de ..... de 2026.

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

_____
NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

_____
Credenciado

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1 CREDENCIAMENTO por chamamento público para contratação de empresa especializada em locação de módulo de palco praticável modular e prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, para eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Francisco Dumont/MG, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	MÓDULO DE PALCO PRATICÁVEL MODULAR (TIPO 2M X 1M OU CONFORME SUA NECESSIDADE), COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU AÇO GALVANIZADO, TAMPO EM MADEIRA COMPENSADO NAVAL DE NO MÍNIMO 25MM COM ACABAMENTO SUPERIOR ANTIDERRAPANTE. (INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM)	serviço	80	150,00	12.000,00
2	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA PEQUENAS REUNIÕES, PALESTRAS EM LOCAL FECHADO QUE ATENDA ATE 150 PESSOAS CONTENDO: SISTEMA ATIVO COM 02 CAIXAS MODELO TRIPÉ, 02 MONITORES DE PALCO, 01 CONSOLE DE 12 CANAIS, 02 MICROFONE SEM FIO.	serviço	40	524,67	20.986,80
3	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE. COMPOSTO DE: P.A SISTEMA 1X1: SOM PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE CONTENDO NO MÍNIMO 02 CAIXAS DE GRAVE COM ALTO FALANTES DE 18 A 21 POLEGADAS POR LADO, 02 CORNETAS POR LADO, 02TWITERSPOR LADO, 01 PROCESSADORES DE EFEITOS DE VOZ, 01 EQUALIZADORES, 01 CD PLAYER, AMPLIFICADORES DE POTENCIA COMPATÍVEL COM O CITADO EQUIPAMENTO. E ILUMINAÇÃO BÁSICA COMPOSTO POR 06 PAR LED 18 WATTS RGBWA+UV, 02 STROBO LED RGBWA + FITA, 01 MÁQUINA DE FUMAÇA, 01 VENTILADOR, MESA CONTROLADORA	serviço	40	1.000,00	40.000,00

	DE LUZ.(INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM).				
4	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE. COMPOSTO DE: P.A SISTEMA 2X2: 04 CAIXAS DE SOM DE MÉDIOS GRAVES E AGUDOS COM 02 ALTO FALANTES DE 12”X600 WATTS E 1 DRIVER DE 2”X100 WATTS (02 CAIXAS POR LADO), 04 CAIXAS DE SOM DE SUB-GRAVES COM 02 ALTO-FALANTES DE 18”X1.000 WATTS (02 CAIXAS POR LADO). MESAS DE SOM PARA 24 CANAIS. PERIFÉRICO P.A: MULTI CABO 32 VIAS LIVRES PARA IMPUT. 04 MICROFONES SEM FIO, 16 MICROFONES 57, 16 MICROFONES 58 QUINZE DIRECT BOX, SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO PARA CONTRA BAIXO DE 5500 WATTS COM 2X15” E 4X10”. AMPLIFICADOR DE GUITARRA VALVULADO 2X12”, UM SUB-GRAVES 2X18” PARA BATERIA, 02 MONITORES 1X15” E UM DRIVER 2”X80WATTS, CABEAMENTO E PLUGS DIVERSOS. OBS.: SOM PARA PÚBLICO DE APROXIMADAMENTE 2.000 PESSOAS E QUE ATENDA AO RIDER TÉCNICO NECESSÁRIO PARA SHOWS. E ILUMINAÇÃO BÁSICA COMPOSTO POR 06 PAR LED 18 WATTS RGBWA+UV, 02 STROBO LED RGBWA + FITA, 01 MÁQUINA DE FUMAÇA, 01 VENTILADOR, MESA CONTROLADORA DE LUZ. (INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM).	serviço	20	2.032,00	40.640,00

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, constam da justificativa de pesquisa de mercado.

1.3. O prazo de vigência do contrato/termo de credenciamento é 12(doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Justificativa

A presente contratação tem como finalidade garantir a estrutura técnica necessária para a realização de eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública do Município de Francisco Dumont/MG, por meio da locação de módulo de palco praticável modular e da prestação de serviços especializados em sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes.

A Administração não dispõe de estrutura própria ou equipe técnica para suprir essas demandas de forma contínua, segura e eficiente, tornando-se imprescindível a contratação de empresas capacitadas para esse fim.

Além disso, a realização periódica de eventos integra a agenda oficial do Município e contribui diretamente para o fortalecimento da identidade cultural local, a promoção do lazer, a valorização de tradições e o envolvimento da população em ações públicas de relevância social.

A escolha pela modalidade de credenciamento por chamamento público justifica-se pela necessidade de garantir flexibilidade, economicidade, pluralidade de prestadores e atendimento sob demanda, viabilizando a contratação de múltiplos fornecedores de maneira isonômica, conforme o art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

A medida também contribui para o fomento do comércio e da economia local, permitindo a inserção de micro e pequenas empresas no fornecimento de serviços à Administração, em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência, desenvolvimento sustentável e valorização regional.

2.2. Objetivo

O objetivo da contratação é credenciar empresas especializadas na locação de módulo de palco praticável modular e na prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, conforme especificações técnicas definidas em edital, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG na realização de eventos públicos, de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária, durante o período de vigência contratual.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: De acordo com o art. 6º, inc. XXIII, alínea 'h' da Lei Federal 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Entrega do Objeto

A locação do módulo de palco praticável modular e os serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, deverão ser prestados sob demanda, mediante convocação formal da Administração Municipal, com prazo mínimo de antecedência estipulado no edital de chamamento público.

A entrega dos serviços deverá ocorrer no local, dia e horário previamente definidos, compatíveis com a programação oficial dos eventos, observando-se:

- Montagem completa da estrutura contratada, com todos os equipamentos instalados, testados e prontos para uso antes do início do evento;
- Operação técnica durante todo o período de execução do evento;
- Desmontagem e retirada da estrutura ao final, respeitando os prazos acordados.

A contratada deverá providenciar todos os recursos humanos e materiais necessários, incluindo transporte, montagem, operação, desmontagem, alimentação e, se necessário, hospedagem da equipe técnica.

4.2. Critério de Aceitação do Objeto

A aceitação dos serviços será realizada por **servidor ou comissão designada pela Administração**, que fará a conferência das seguintes condições:

1. **Pontualidade na montagem e operação dos equipamentos**, conforme o cronograma do evento;

2. **Funcionamento adequado dos equipamentos**, com potência, qualidade e cobertura compatíveis com o exigido no item contratado;

3. **Disponibilidade e atuação da equipe técnica**, devidamente uniformizada e treinada, durante todo o evento;

4. **Conservação e organização do espaço físico**, evitando riscos à segurança do público ou danos ao patrimônio público;

5. **Retirada dos equipamentos e limpeza da área utilizada** ao final do evento;

6. **Ausência de falhas técnicas injustificadas** que comprometam a execução do evento.

A constatação de qualquer **irregularidade, falha ou descumprimento contratual** poderá ensejar a recusa do serviço, aplicação de penalidades previstas no edital e, quando for o caso, exclusão do credenciado.

4.2.1. O Município nomeia o Sr. **Dhone Valerio Leite** como fiscal do contrato.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins

de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

As empresas credenciadas e convocadas para locação do módulo de palco praticável modular e execução dos serviços de sonorização de pequeno porte, com iluminação básica nos itens correspondentes, deverão cumprir, integralmente, as seguintes obrigações:

a) Execução dos serviços

- Prestar os serviços conforme as especificações técnicas descritas no item contratado e nos prazos determinados pela Administração;

- Garantir a montagem e desmontagem do módulo de palco, quando contratado, e a montagem, operação e desmontagem de toda a estrutura de som e da iluminação básica prevista no item correspondente, com pleno funcionamento dos equipamentos durante o evento.

b) Recursos humanos e materiais

- Disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para operação dos equipamentos, devidamente uniformizada, com postura compatível com a natureza institucional dos eventos;

- Providenciar todos os materiais, cabos, suportes, conectores, extensões, ferramentas, veículos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços;

- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais de sua equipe.

c) Transporte e logística

- Realizar o transporte dos equipamentos até o local do evento, garantindo o acondicionamento e segurança dos materiais;

- Arcar com custos de transporte, montagem, desmontagem, alimentação e, quando necessário, hospedagem de sua equipe, **sem ônus adicional para a Administração.**

d) Qualidade e segurança

- Utilizar somente equipamentos em bom estado de conservação, funcionamento e com manutenção em dia, devidamente compatíveis com os padrões de segurança elétrica e estrutural;

- Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por falhas nos serviços prestados ou na operação dos equipamentos.

e) Atendimento à convocação

- Atender prontamente às convocações da Administração, no prazo mínimo de antecedência previsto no edital;

- Informar, com antecedência, caso haja indisponibilidade para atendimento em determinada data, justificando a recusa.

f) Cumprimento legal

- Observar toda a legislação aplicável, inclusive normas técnicas da ABNT, regras de segurança do trabalho, normas ambientais, regulamentos municipais e, quando aplicável, diretrizes sobre poluição sonora;

- Manter atualizados todos os documentos exigidos no credenciamento durante toda a vigência da contratação.

O descumprimento injustificado de quaisquer das obrigações poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital

de chamamento público e, se for o caso, a exclusão do credenciado.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este ITEM não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro/Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de

funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, nos termos do artigo 25, §7°, da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de

validade da proposta;

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

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de R$ 113.626,80 (cento e treze mil, seiscentos e vinte e seis reais e oitenta centavos).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual deste ente, referente ao exercício financeiro de 2026, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e demais normativos pertinentes, e serão disponibilizadas na nota de empenho ou no ato de assinatura do termo de contrato/termo de credenciamento.

Francisco Dumont/MG, 01 de setembro de 2026.

Adrian Gabriel Rodrigues de Almeida
Secretário Municipal de Cultura e Turismo