



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 19/2026

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	
Pessoa para contato		

Recebemos através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia virtual do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2.026.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas/pessoas físicas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta-o à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime a Gerência de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 8/2026

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 22 de junho às 13h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.

LOCAL DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO, LOCALIZADA À RUA DA OLARIA, 80, SÃO JOÃO, 35634-026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026
(Processo Administrativo nº 19/2026)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Rua da Olaria, 80, bairro São João, na cidade de Bom Despacho-MG, 35634-026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.810/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/23, Lei Complementar nº 123/2006 com alterações regulamentadas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. 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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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;

3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

3.2.7. pessoa física ou 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;

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2. e 3.2.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6. O disposto nos itens 3.2.2. e 3.2.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A vedação de que trata o item 3.2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preços e os documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE:
CNPJ/CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE:
CNPJ/CPF:

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente por meio de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.3. Se dirigente, proprietário ou sócio da empresa proponente, deverá ser apresentada:

5.3.1. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus administradores; ou

5.3.2. no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; ou

5.3.3. em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.4. Se empresa individual, deverá apresentar:

5.4.1. o ato constitutivo, devidamente registrado.

5.5. Caso seja nomeado um terceiro como representante legal, deverá ser apresentado, ainda:

5.5.1. instrumento público ou particular de procuração que conste o nome da empresa/pessoa física outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para participação em licitação pública; ou

5.5.2. termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo VI deste Edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Observação: em ambos os casos (5.5.1 e 5.5.2.), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa/pessoa física;

5.5.3. Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

5.6. É obrigatória a apresentação da cédula de identidade ou documento de identificação (original) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão no dia da sessão.

5.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo Anexo IV).

5.8. Caso deseje utilizar os tratamentos jurídicos diferenciados previstos na Lei Federal nº 123/2006, o licitante deverá:

5.8.1. Declarar que cumpre todos os requisitos daquela lei, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado (modelo Anexo IV);

5.8.2. Apresentar certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes.**

5.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual, será exigida apenas a certidão de registro mencionada ao subitem 5.4.1.

5.8.4. No caso da licitante se tratar de sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, apresentar comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

5.8.5. Declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.9. Caso o contrato ou estatuto social determine que mais de uma pessoa deve assinar o credenciamento para o representante da empresa/pessoa física, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.10. Para exercer os direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante legal em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5.11. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.12. O Pregoeiro realizará a chamada para iniciar o processamento do Pregão no horário indicado no preâmbulo deste instrumento.

5.12.1. Caso já existam pretensos licitantes aguardando a chamada, o Pregoeiro realizará credenciamento destes em sessão e, quando findar o credenciamento dos presentes, encerrará a etapa.

5.12.2. Caso não existam licitantes aguardando a chamada para o início do Pregão, o Pregoeiro aguardará até 30 (trinta) minutos após o prazo indicado no preâmbulo deste Edital para que algum licitante compareça para credenciar, quando então, não comparecendo nenhum interessado, declarará deserta a sessão.

Observação:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor público desta Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial e por meio digital, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

6 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, por protocolo ou envio pelos Correios com AR (Aviso de Recebimento), até o momento da sessão pública de processamento do Pregão, ao final do credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

6.2. A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, localizada à Rua da Olaria, 80, São João, CEP 35634-026, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro e auxílio da Equipe de Apoio designada.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada com identificação do licitante concorrente, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa/pessoa física, e deverá conter:

7.1.1. A identificação da proponente com a razão social da empresa/pessoa física ou nome completo do proponente, com CNPJ ou CPF, endereço atualizado, telefone, e-mail.

7.1.1.1. Sem caráter desclassificatório, solicita-se a indicação da pessoa responsável para assinatura da ata e contrato, bem como dos dados bancários da licitante. Ressalta-se que, posteriormente, durante a execução contratual, eventual modificação da conta indicada deverá ser comunicada expressamente com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do respectivo pagamento.

7.1.1.2. O e-mail indicado na proposta será utilizado para envio da ata e contrato, assim como das ordens de compra e eventuais notificações que se fizerem necessárias.

7.1.2. Descrição do item, o preço unitário cotado em Reais, a marca e modelo ofertada para cada produto, e o valor total do item.

7.1.2.1. Nos casos de ofertas de produtos (aquisição), será obrigatória, na proposta, a indicação de marca e modelo do produto ofertado.

7.1.2.1.1. Produtos que não são comercializados com marca estão dispensados desta exigência.

7.1.2.1.2. Necessariamente será exigido modelo do produto quando a marca proposta apresentar variações entre modelos.

7.1.3. Indicação de prazo de garantia ofertado. Esta indicação será obrigatória nos casos que for solicitado no objeto prazo mínimo de garantia.

7.1.4. Serão considerados para fins de julgamento os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa/pessoa física contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pela(o) Pregoeira(o) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

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

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.6.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8. Os lances deverão ser formulados, quando for o caso, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela(o) Pregoeiro ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados;

8.10. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o menor valor estimado para o fornecimento. Em caso de divergência, prevalecerá aquele que informar o menor valor.

8.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as regras:

8.14. A(o) Pregoeira(o) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, em 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.14.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas;

8.14.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.13.

8.14.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.15. Não haverá negociação com o autor da oferta de menor valor visando a redução do preço.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.16. Após a negociação, se houver, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

8.20. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

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

8.21.1. se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.21.2. se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.21.3. se o licitante se enquadrar como matriz, e o executor da ata e contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.21.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.22. No caso de beneficiários da Lei nº 123/2006, havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da(o) Pregoeira(o), para regularização da sua situação.

8.22.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

8.22.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.22.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.23. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto na cláusula 10 deste edital inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 8.23 e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

8.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

8.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

8.26.2. empresas brasileiras;

8.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.27. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa/pessoa física licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas/pessoas físicas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa/pessoa física comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.1.1. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.2.3. Os interessados em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos:

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.3.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

10.4.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

10.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contratual;

10.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

10.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.6.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que deverão ser apresentados no momento da apresentação dos documentos de habilitação.

10.6.3. Consideram-se serviços compatíveis:

I – Execução de oficinas esportivas, atividades socioassistenciais, projetos de iniciação esportiva, programas de convivência e fortalecimento de vínculos ou serviços correlatos;
II – Prestação de serviços com características semelhantes quanto à natureza, complexidade e finalidade social;

III – Execução de atividades continuadas voltadas ao atendimento de público em âmbito coletivo.

10.6.4. Disposições gerais:

- Não será exigida comprovação de execução idêntica ao objeto licitado.
- É admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do contratante, descrição dos serviços executados, período de execução e, quando possível, quantitativos realizados.
- A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.6.5. A prova de capacidade técnica do(a) profissional que ministrará as aulas deverá ser emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado ou Entidades, comprovando experiência anterior compatível e pertinente à prestação de serviço referente ao objeto da presente licitação, e deverá ser fornecido conforme discriminado na tabela abaixo:

Oficinas	Descrição da Prova de Capacidade Técnica
• Handebol • Voleibol • Futsal • Basquetebol	O Profissional deverá ser graduado ou graduando em Educação Física, pessoa física ou jurídica, deverá apresentar diploma ou CREF ou declaração de conclusão de curso em Educação Física, no caso de ser graduando deverá apresentar declaração de vínculo com a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



• Ginástica Rítmica	instituição de ensino superior. Deverá ainda apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
• Skate • Xadrez • Recreação • Capoeira	O Profissional deverá apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
• Zumba para adolescentes • Zumba para idosos	O Profissional deverá apresentar certificado de curso de zumba, bem como licenciamento compatível e pertinente com às atividades a serem desenvolvidas. Deverá ainda, apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades. O profissional que ministrará a Zumba, deverá apresentar também a habilitação no ZIN (Zumba® Instructor Network - Rede de instrutores de Zumba) no momento de assinatura do contrato.
• Yoga (baseada no tantra e biopsicologia)	O Profissional deverá apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades. O Profissional, deverá apresentar ainda o certificado de conclusão de curso referente a técnica e estar devidamente credenciado à IYTA (Associação Internacional dos Professores de Yoga do Brasil).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.6.6. Documentos que constatem o vínculo profissional do responsável técnico (profissional que ministrará as aulas) com a licitante;

10.6.7. Para comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante (art. 67, Inciso 1º, da Lei 14.133 de 2021), será admitida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor dos documentos apresentados, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

10.6.8. Documentação que corrobore a formação mínima exigida em cada item conforme discriminado na planilha acima.

10.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

10.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.7.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

10.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

10.8.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

10.8.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

10.8.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio e de capacidade econômico-financeira pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

10.8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.8.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

10.8.5. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

10.8.6. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

10.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.10. HABILITAÇÃO DE PESSOAS NATURAIS QUE NÃO EXERCEM EMPRESA

10.10.1. Para habilitação de pessoas naturais que não exercem empresa serão exigidos:

10.10.1.1. cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.10.1.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

10.10.1.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10.1.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

10.10.1.6. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do proponente

10.10.1.7. os atestados de que tratam os itens 10.6. deste Edital.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 – DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em documento próprio.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Gerência de Licitações <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 466/2026, com código verificador: X88EJ145.

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 pregoeiro durante o certame;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. 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:
 - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. 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 nº 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:

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. 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:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. 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, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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 facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. 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 Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poderá ser firmado Contrato.

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 – DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poderá ser firmado Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

16.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

16.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou presencialmente.

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 18.11.1. Anexo I – Termo de Referência
- 18.11.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 18.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato
- 18.11.4. Anexo IV – Declarações
- 18.11.5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços
- 18.11.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento

Bom Despacho-MG, 29 de maio de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Joyce Jaciara Soares Couto
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



Assinado digitalmente por:
JOELMA PRISCILLA BOBBIA
TEIXEIRA

Assinatura digital avançada.

Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Pedro Ivo de Araújo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura



Assinado eletronicamente por
DENISSE APARECIDA DOS
SANTOS SOUSA

Denisse Aparecida dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Total
1	Oficina: Handebol Aulas práticas. Conteúdo: Ensinar as regras básicas da modalidade e suas estratégias; ensinar a praticar handebol com todos os alunos; Ensinar estratégias como: postura individual defensiva; deslocamento com e sem bola, paradas bruscas, mudanças de direção, identificação de companheiro desmarcado, utilização racional de drible, adaptação à bola e recepção, passe e arremesso; Trabalho em equipe; Fundamentos da modalidade; Regras e definições das estratégias ofensivas e defensivas do esporte; preparação de equipes para disputarem torneios e campeonatos diversos na cidade e região representando o município. Participantes: até 20 atletas por turma.	400	Horas	xxxx	xxxx
2	Oficina: Xadrez Aulas práticas. Conteúdo: Ensinar as regras básicas da modalidade e suas estratégias; ensinar a jogar o xadrez a todos os alunos; Ensinar regras e definições das estratégias ofensivas e defensivas do esporte; preparação dos alunos para disputarem torneios e campeonatos diversos na cidade e região representando o município. Permitir uma discussão geral sobre planejamento na tomada de decisões no tabuleiro, nas organizações e em outros contextos, utilizando conceitos tais como espaço e tempo, harmonia, desenvolvimento, comunicação, relatividade, energia e atividade; promover o estímulo ao discernimento entre metas de curto, médio e longo prazo tanto no xadrez como no planejamento organizacional (níveis operacional, tático, estratégico e normativo); entender o xadrez, assim como o método científico, não como mera busca da vitória, mas como busca da verdade, sem concessão para o "truque", o simulacro, o sofisma; problematizar e debater questões como: 1) a relação eu e o outro: adversário ou parceiro? 2) guerra e paz no tabuleiro: vitória ou derrota; Entender a relação entre a evolução do xadrez e a do pensamento humano, com ênfase para a evolução das ideias e teorias referentes ao planejamento e a estratégia. Organização e execução de eventos de xadrez nas escolas e praças públicas. Participantes: até 30 alunos por turma.	500	Horas	xxxx	xxxx
3	Oficina: Futsal	1500	Horas	xxxx	xxxx





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar treinamentos de masculino e feminino para equipes sub 9, sub 11, sub 13, sub 15, podendo as categorias serem alteradas de acordo com as necessidades. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do Futsal. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática do Futsal nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. Acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. Participantes: até 15 alunos por turma.				
4	Zumba para idosos Aulas práticas. Conteúdo: trabalhar exercícios aeróbicos que acelerem o metabolismo, aumentando a queima de gordura, combatendo a retenção de líquidos, melhorando a circulação sanguínea e fortalecendo o coração, melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, em movimentos como saltos, giros e troca de passos constantes, Horas aumentando a flexibilidade e alongando os Músculos. Participantes: mínimo de 25 participantes Observação: Poderá ser necessário a contratação de 02 profissionais para atuar como oficinairos de Zumba, pois em alguns bairros as aulas serão nos mesmos dias e horários devido ao melhor atendimento a população.	200	Horas	xxxx	xxxx
5	Oficina: Zumba para adolescentes e adultos Aulas práticas. Conteúdo: trabalhar exercícios aeróbicos que acelerem o metabolismo, aumentando a queima de gordura, combatendo a retenção de líquidos, melhorando a circulação sanguínea e fortalecendo o coração, melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, em movimentos como saltos, giros e troca de passos constantes, aumentando a flexibilidade e alongando os músculos. Participantes: mínimo de 25 participantes Observação: Poderá ser necessário a contratação de 02 profissionais para atuar como oficinairos de Zumba, pois em alguns bairros as aulas serão nos mesmos dias e horários devido ao melhor atendimento a população.	580	Horas	xxxx	xxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6	Profissional qualificado e habilitado para ministrar aulas de capoeira. elaborar e ministrar treinamentos de capoeira para diversas faixas etárias. ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos da capoeira. desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. realizar atividades de preparação física nos alunos. realizar ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas e eventos. carga horária: de acordo com a demanda da prefeitura, e cada aula será de 1h. participantes: até 20 alunos por turma.	300	Horas	xxxx	xxxx
7	Oficina: Basquetebol Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar treinamentos de masculino e feminino para equipes SUB 13, SUB 15, SUB 17 e Adulto, podendo as categorias serem alteradas de acordo com as necessidades. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do Basquetebol. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática do Basquetebol nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. Acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. Participantes: até 15 alunos por turma.	300	Horas	xxxx	xxxx
8	Oficina: Yoga (baseada no tantra e biopsicologia) Aulas práticas. Conteúdo: Através do conhecimento do yoga antigo como: 7 chacras, 7 glândulas endócrinas, 12 sistemas corporais e os 5 elementos da natureza, utilizando técnicas de respiração, posturas físicas, relaxamento e meditação o aluno é conduzido ao auto conhecimento buscando equilíbrio mental, emocional e físico. Participantes: com até 30 participantes por turma	1630	Horas	xxxx	xxxx
9	Oficina: Skate	250	Horas	xxxx	xxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	Aulas práticas. Conteúdo: Trabalhar o desenvolvimento das habilidades necessárias para a prática segura do skate, utilização do equipamento de segurança e manutenção de material; Introduzir os alunos ao universo multicultural do skate, sua história e suas diversas modalidades; Desenvolver aulas introdutórias à modalidade Street, as bases regulares do skate, postura e as manobras base; Promover oficinas específicas da cultura de rua ligadas ao skate, como personalização de decks, confecção de camisas e obstáculos; Promover aulas em diversos formatos, como jogos e brincadeiras, gincanas e outros; Fomentar nos alunos a vontade e o interesse pela prática do skate; Promover a interação e ocupação de espaços para a prática da modalidade observando a importância da preservação do patrimônio público; Desenvolver pequenos campeonatos internos para introdução aos diversos formatos de competição (JamSession, BestTrick, voltas individuais, etc.); Produzir com os alunos materiais audiovisual e apresentar a importância do registro da evolução do skate ao longo da história; Atender aos pais ou responsáveis legais; Organizar, armazenar e preservar os materiais e espaços físicos utilizados nas aulas; Entregar frequência mensal, registro audiovisual de aulas, treinos e competições ao órgão contratante. Participantes: Até 10 participantes por turma				
10	Oficina: voleibol aulas práticas. conteúdo: elaborar e ministrar treinamentos de voleibol masculino (15 a 21 anos) e feminino (8 a 16 anos), podendo as idades serem alteradas de acordo com as necessidades. ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do voleibol. desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. realizar atividades de preparação física nos alunos. apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. desenvolver habilidades psicomotoras. motivar e estimular a prática do voleibol nos alunos. atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. participantes: até 15 alunos por turma.	600	Horas	xxxx	xxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11	Oficina: Recreação e Jogos e Brincadeiras (Equipe com 3 profissionais) Conteúdo: Ensinar Jogos e Brincadeiras tradicionais, fazer pintura facial, balonagem, elaborar e executar gincanas, circuito motor, estafetas, dentre outras atividades relacionadas a recreação infantil; Desenvolver o trabalho em equipe; Trabalhar as capacidades coordenativas; Propiciar integração e socialização entre os alunos. Participantes: de 100 a 500 participantes Equipe por evento contendo 3 profissionais, sendo: 1 responsável para balonagem, 1 responsável para pintura facial e 1 responsável para jogos e brincadeiras, gincanas e circuito motor. Carga horária Total por evento: 3 horas Observação: Incluindo material, traslado e alimentação.	29	Serviços	xxxx	xxxx
12	Oficina: Recreação e Jogos e Brincadeiras Conteúdo: Ensinar Jogos e Brincadeiras tradicionais, elaborar e executar gincanas, circuito motor, estafetas, dentre outras atividades relacionadas a recreação infantil; Desenvolver o trabalho em equipe; Trabalhar as capacidades coordenativas; Propiciar integração e socialização entre os alunos. Participantes: até 150 participantes Carga horária Total por evento: 3 horas Observação: Incluindo material, traslado e alimentação.	34	Serviços	xxxx	xxxx
13	Oficina: Ginástica Rítmica Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar aulas de ginástica rítmica para crianças e adolescentes. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos da ginástica rítmica. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática da ginástica rítmica nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nas aulas e o espaço físico. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, apresentações e competições, Participantes: até 12 alunos por turma.	450	Horas	xxxx	xxxx
14	Oficina: Artesanato: profissional, pessoa jurídica ou física, para desenvolvimento de arte e técnica do trabalho não industrializado artesanal, que desenvolva a criatividade e a habilidade com diversos objetos	305	Horas	xxxx	xxxx





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



como: cerâmica, gesso, biscuit, porcelana fria, bordados, crochê, mosaicos, velas, sabonete, sachês, caixas variadas, reciclagem, metais, brinquedos, arranjos, peças de aplicação de tapeçaria, recicláveis, confecção de produtos artesanais com técnica de costura livre, e outros.				
TOTAL xxxx				

1.2. O prazo de vigência da contratação é 12 meses a contar a partir da data de publicação do extrato da ARP no PNCP e no DOME.

1.3. Não se utilizou de modelos de minutas padronizadas de termos de referência porque no município de Bom Despacho ainda não tem a padronização destes documentos.

1.4. A presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Bom Despacho, observando-se o alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

1.5. A contratação destes serviços está na LOA, dentro das Ações 2117 e 2115 – Incentivo a Projetos Esportivos e Apoio a eventos Esportivos e de Lazer.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justificativa Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: Justifica-se a Contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, pois a Secretaria de Esportes e Lazer realiza atividades em diversos bairros da cidade, alcançando crianças, adolescentes, adultos e idosos, muitos dos quais estão em situação de risco e vulnerabilidade social.

A oferta de oficinas e atividades físicas nestas comunidades é fundamental, pois contribui para o fortalecimento da saúde física e mental, promovendo o bem-estar e a inclusão social. Além disso, atividades como o xadrez nas escolas desenvolvem habilidades essenciais, como concentração e raciocínio lógico, que refletem diretamente no desempenho escolar e na capacidade de resolução de problemas. Estudos indicam que a prática regular de atividade física está diretamente relacionada à melhoria da qualidade de vida, com impacto preventivo no desenvolvimento de doenças crônicas como diabetes, hipertensão e problemas cardiovasculares, além de fortalecer o sistema imunológico e reduzir a ocorrência de transtornos emocionais, como ansiedade e depressão.

Tais benefícios são fundamentais em todos os grupos etários: para crianças e adolescentes, as atividades físicas e esportivas ajudam no desenvolvimento físico, na socialização e na construção de valores como disciplina e trabalho em equipe; para adultos, essas práticas mantêm o bem-estar e previnem o surgimento de doenças; para idosos, auxiliam na manutenção das funções cognitivas e motoras, prevenindo perdas de memória e promovendo um envelhecimento saudável e ativo.

Além dos benefícios de saúde, essas atividades desempenham um papel social relevante, promovendo a integração entre diferentes faixas etárias e fomentando a coesão social em bairros vulneráveis. Dessa forma, a presença de profissionais qualificados para conduzir essas atividades se torna crucial para potencializar seus resultados e alcançar um número maior de cidadãos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Atualmente, a Prefeitura Municipal de Bom Despacho enfrenta limitações no quadro de pessoal, portanto, é indispensável para que a Secretaria de Esportes e Lazer possa cumprir seu papel de promoção de saúde, educação e cidadania, beneficiando diretamente a qualidade de vida da população e contribuindo para o desenvolvimento integral e sustentável da comunidade.

Justificativa Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: A contratação de pessoa física ou jurídica para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas se faz necessária para atender às demandas dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como feiras literárias e o Bloquinho Kids no período carnavalesco. As atividades serão destinadas ao público infantil e juvenil, com o objetivo de promover inclusão social, incentivo à leitura, lazer e cultura. A iniciativa atende ao interesse público, garantindo atividades organizadas, seguras e conduzidas por profissionais capacitados, em consonância com as políticas públicas municipais de cultura, turismo, inclusão social e valorização da infância.

Justificativa Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: A Política de Assistência Social, estruturada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tem como finalidade assegurar a proteção social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios que promovam o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco e o acesso aos direitos socioassistenciais.

No município, a rede socioassistencial desenvolve ações tanto na Proteção Social Básica quanto na Proteção Social Especial, com destaque para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que atua de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). Esses serviços têm como objetivo prevenir situações de vulnerabilidade social, estimular a convivência comunitária e promover o desenvolvimento social dos usuários.

Entre os equipamentos que integram essa rede, destaca-se o Centro de Convivência da Pessoa Idosa (CCI), que atende pessoas com 60 anos ou mais em situação de vulnerabilidade social, oferecendo atividades socioeducativas, culturais e recreativas que contribuem para o envelhecimento ativo, o fortalecimento da autonomia e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

No âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o município mantém o Abrigo Municipal, destinado ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes com direitos violados ou negligenciados, garantindo-lhes proteção integral, cuidado, acompanhamento e condições adequadas para o seu desenvolvimento, em regime de atendimento contínuo.

Nesse contexto, a realização de oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas configura importante instrumento de intervenção social, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento da convivência comunitária, o desenvolvimento de habilidades e a construção de trajetórias de vida mais autônomas e participativas.

Considerando a necessidade de ampliar e qualificar a oferta dessas atividades nos territórios atendidos pela política de assistência social, bem como assegurar a continuidade e a efetividade das ações desenvolvidas pelos equipamentos socioassistenciais do município, faz-se necessária a contratação de profissionais ou instituições especializadas para a execução das referidas oficinas.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Tal medida visa garantir a adequada prestação dos serviços socioassistenciais, atendendo ao interesse público e às diretrizes da política nacional de assistência social, além de contribuir para a promoção da cidadania, do bem-estar e da melhoria da qualidade de vida da população atendida.

Justificativa Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado atendimento às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Bom Despacho, no que se refere à execução de oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas.

A realização dessas oficinas visa promover a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários, a qualificação de cidadãos e o incentivo à participação em atividades educativas e esportivas, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e econômico do município.

Dessa forma, a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para ministrar as referidas oficinas é medida necessária para assegurar a execução adequada das atividades planejadas pela Secretaria, atendendo às condições e exigências estabelecidas no edital.

Justificativa Secretaria Municipal de Educação: Do Desenvolvimento Integral no Tempo Integral: A presente contratação fundamenta-se na necessidade de oferecer atividades complementares que promovam o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos matriculados no Ensino Fundamental em regime de Tempo Integral. A ampliação da jornada escolar exige a oferta de oficinas que transcendam o currículo acadêmico tradicional, combatendo a ociosidade e estimulando a permanência prazerosa do aluno no ambiente escolar.

Dos Benefícios Específicos (Futebol e Yoga): A escolha das modalidades justifica-se pela complementaridade de seus benefícios:

Oficina de Futebol: Estimula o trabalho em equipe, a disciplina, a coordenação motora ampla e o respeito às regras, além de promover a saúde física e a prevenção ao sedentarismo.

Oficina de Yoga: Atua diretamente na redução da ansiedade, na melhoria da capacidade de concentração e no autoconhecimento. Tais competências são fundamentais para o rendimento escolar e para o convívio harmonioso entre os alunos, refletindo em um ambiente escolar mais pacífico.

Do Atendimento às Diretrizes Educacionais: A proposta está alinhada às metas do PNE (Plano Nacional de Educação) e à BNCC (Base Nacional Comum Curricular), que preveem a educação integral como estratégia para a formação cidadã. Através dessas oficinas, a Secretaria Municipal de Educação garante o acesso ao esporte e à cultura corporal, direitos fundamentais que auxiliam na formação da identidade e na socialização das crianças.

Da Eficiência e Viabilidade: A contratação de pessoa física ou jurídica especializada permite que a municipalidade conte com instrutores qualificados e metodologias específicas para cada faixa etária, garantindo a segurança dos alunos e a eficácia das atividades, sem sobrecarregar o quadro de docentes regentes com funções de instrutoria técnica desportiva.

Justificativa Secretaria Municipal de Saúde: Para atender às demandas da Atenção Primária à Saúde, no âmbito das ações de promoção e prevenção em saúde desenvolvidas pelo município. Atualmente, são ofertadas aulas de yoga em dois polos fixos: um no bairro do Rosário e outro no bairro Vale do Amanhecer, sendo realizada 01 (uma) aula semanal em cada polo. Essas atividades têm como objetivo incentivar hábitos saudáveis, promover o bem-estar físico e mental da população





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



e contribuir para a prevenção de doenças, especialmente aquelas relacionadas ao estresse, sedentarismo e saúde mental.

Além das aulas regulares já existentes, a contratação também se justifica para suprir a necessidade de ampliação das atividades em ações específicas que ocorrem ao longo do ano, conforme planejamento e demanda identificada. Essas ações podem incluir campanhas temáticas, eventos comunitários, grupos prioritários e outras estratégias voltadas à promoção da saúde.

Nos Centros de atenção psicossociais, considerando a política nacional de Saúde Mental, e que as unidades de saúde mental prestam serviços de acolhimento e tratamento a portadores de sofrimento mental grave e persistente com o objetivo da reinserção social e melhor qualidade de vida desse público faz-se necessária a implementação de atividades diversas, tais como oficinas. Justifica-se a contratação para manutenção das oficinas já existentes, bem como ampliação desta modalidade de acompanhamento psicossocial, pelo fato de que as oficinas terapêuticas proporcionam a oportunidade de convivência, estabilização, desenvolvimento ocupacional, através da expressão corporal propiciando uma forma de canalização positiva do sofrimento vivenciado.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A necessidade da contratação decorre da insuficiência de servidores efetivos para atendimento da demanda crescente por atividades esportivas, recreativas e de fortalecimento de vínculos comunitários, especialmente voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, com prioridade para públicos em situação de vulnerabilidade social.

3.2. A alternativa de execução direta pelo Município mostra-se inviável no momento, em razão da limitação do quadro funcional e da inexistência de cargos específicos suficientes para atender à expansão das atividades. Assim, a contratação de profissionais externos apresenta-se como solução mais adequada para garantir:

Ampliação do acesso às práticas esportivas;
Promoção da inclusão social;
Prevenção de situações de risco social;
Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
Melhoria da qualidade de vida da população.

3.3. Os serviços serão executados mediante realização de oficinas sistemáticas, em espaços públicos municipais previamente definidos, podendo abranger modalidades esportivas e atividades socioassistenciais de convivência, recreação, orientação cidadã e desenvolvimento social.

3.4. A solução adotada apresenta-se técnica e economicamente viável, compatível com a demanda existente e adequada ao atendimento do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Para fins de habilitação, os documentos deverão ser apresentadas no momento da sessão pública:

3.5.1. Os detentores das Atas, deverão apresentar documentação que comprove sua habilitação (regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) necessária, e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as condições discriminadas e especificadas neste Termo de Referência através de prova de capacidade técnica.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.5.2. A prova de capacidade técnica do(a) profissional que ministrará as aulas deverá ser emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado ou Entidades, comprovando experiência anterior compatível e pertinente à prestação de serviço referente ao objeto da presente licitação, e deverá ser fornecido conforme discriminado na tabela abaixo:

Oficinas	Descrição da Prova de Capacidade Técnica
Handebol Voleibol Futsal Basquetebol Ginástica Rítmica	O Profissional deverá ser graduado ou graduando em Educação Física, pessoa física ou jurídica, deverá apresentar diploma ou CREF ou declaração de conclusão de curso em Educação Física, no caso de ser graduando deverá apresentar declaração de vínculo com a instituição de ensino superior. Deverá ainda apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
Skate Xadrez Recreação Capoeira	O Profissional deverá apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
Zumba para adolescentes Zumba para idosos	O Profissional deverá apresentar certificado de curso de zumba, bem como licenciamento compatível e pertinente com às atividades a serem desenvolvidas. Deverá ainda, apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de: cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades. O profissional que ministrará a Zumba, deverá apresentar também a habilitação no ZIN (Zumba® Instructor Network - Rede de instrutores de Zumba) no momento de assinatura do contrato.
Yoga (baseada no tantra e biopsicologia)	O Profissional deverá apresentar prova de capacidade técnica de que já ministrou aula da modalidade pleiteada. Sua capacidade técnica e experiência poderá ser comprovada de forma documental através de:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	cópia da Carteira de Trabalho assinada na respectiva modalidade, ou contrato de trabalho, ou declaração da empresa de que exerce ou que já exerceu a função pertinente com as atividades a serem desenvolvidas, ou documento equivalente, podendo estes serem expedidos por órgãos Públicos, Privados ou Entidades. O Profissional, deverá apresentar ainda o certificado de conclusão de curso referente a técnica e estar devidamente credenciado à IYTA (Associação Internacional dos Professores de Yoga do Brasil).
--	--

3.5.3. Documentos que constatem o vínculo profissional do responsável técnico (profissional que ministrará as aulas) com a licitante;

3.5.3.1. Para comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante (art. 67, Inciso 1º, da Lei 14.133 de 2021), será admitida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor dos documentos apresentados, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

3.6. Documentação que corrobore a formação mínima exigida em cada item conforme discriminado na planilha acima.

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de prestação de serviços, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão SRP, por item, em sua forma Presencial de forma sigilosa.

4.2. O procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial é o que melhor se adequa à aquisição do objeto do certame, uma vez que possibilita maior celeridade na contratação de bens e serviços comuns, sem comprometer a competitividade. Ademais, o processo licitatório será conduzido de forma sigilosa, garantindo a confidencialidade das propostas e a integridade da competição. Além disso, essa modalidade é justificada considerando a dificuldade de acesso e cadastramento dos fornecedores desse tipo de objeto no portal eletrônico. A maioria dos fornecedores são pessoas físicas e enfrentam dificuldades tanto no acesso quanto no processo de cadastramento no sistema. Ademais, existe um custo para o cadastramento no sistema eletrônico, o qual se torna desvantajoso para os licitantes, pois não compensa arcar com essa despesa para participar de uma única ou poucas licitações. Dessa forma, a utilização do pregão eletrônico traria prejuízos à competitividade do processo licitatório.

4.3. A inclusão do sigilo enfatiza a seriedade e a imparcialidade do processo licitatório, reforçando sua adequação na modalidade Pregão Presencial.

5 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO. (VER OUTRAS SECRETARIAS)

5.1. A contratada será avisada através da Ordem de Serviço com no mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, o local e horário das aulas. As aulas acontecerão em diversos locais da cidade, dentre eles os seguintes endereços listados abaixo, inclusive zona rural, em dias e horários (podendo ser de segunda a domingo, inclusive feriados), a serem combinados previamente, conforme necessidades da Secretaria de Esportes e Lazer:

Poliesportivo Municipal Jaime Martins – Rua Pitangui, 45 – São Vicente;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Sede Administrativa do Instituto Federal de Minas Gerais – IFMG – Av. Maria da Conceição Del Duca, 150 – Jaraguá;

CIAME ABAP - Rua José Camilo, 3 - Bairro Ozanan;

Monte Castelo – Rua Paraná, 360 – Bairro Ana Rosa;

Pista de Skate - Av. Dr. Roberto de Melo Queiroz;

CRAS - Rua Alisson Justino de Souza, 1009;

Salão Comunitário do Bairro São José - Av. Padre Augusto, 352

AMBFOM - Rua Vereador José Diniz, 214

Distrito do Engenho do Ribeiro e povoados;

Praças e quadras Públicas;

Escolas de Bom Despacho (E.M. Dona Duca, E.M. Flávio Cançado Filho, E.M. João Dornas, E.M. Coronel Praxedes, E.E. Miguel Gontijo, dentre outras);

Salão Paroquial - Igreja do Rosário;

Antigo Clube Social - Rua Fautino Teixeira;

APAE;

Asilo São José - Rua Capitão Marques Gontijo, 397;

Salão Esplanada - Rua Geraldo Xavier, 284.

As oficinas podem ser ministradas em outros locais não indicados neste Termo de Referência, adicionados posteriormente dentro do Município de Bom Despacho-MG;

Secretaria de Saúde:

Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde, conforme informado em ordem de compra. Possivelmente ocorrerão no CAPSad - Rua Geraldo do Tonho nº 77, Bairro São Geraldo e CAPS II – Rua Julio César Nunes, 160, Bairro Vila Aurora.

Secretaria de Educação:

Os serviços serão prestados diariamente nos seguintes endereços:

E. M. Dona Liquinha - Rua Pitangui, no 450- Bairro São Vicente

E. M. Flávio Cançado Filho, Av. Ana Rosa, no 1.555, bairro Ana Rosa

E. M. João Dornas Filho, R. João Paulo II, no 243, bairro Ozanan

E. M. Dona Duca, R. Jadir Rodrigues Campos, no 105, bairro Aeroporto II

Secretaria de Desenvolvimento Social:

A contratada será avisada através da Ordem de Serviço com no mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, o local e horário de funcionamento. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços listados abaixo, inclusive zona rural, em dias e horários (podendo ser de segunda a domingo, inclusive feriados), a serem combinados previamente, conforme cronograma anexo e necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social:

- Cras-Oeste - Rua Alisson Justino, 1009 – São Vicente
- Cras-Norte - Rua Picão Camacho, 500 – Ozanan
- Cras-Leste - Rua Cruz do Monte, 55 – Centro
- Cras-Quenta Sol/Rosário – Av. Dro Juca, 783 - Realengo
- Creas – Rua Vigário Nicolau, 21 – Centro
- Salão Comunitário do Engenho do Ribeiro

Os serviços poderão ser prestados em outros locais dentro do Município de Bom Despacho





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



não indicados neste Termo, os quais serão indicados na ordem de compra.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

A contratada será avisada através da Ordem de Serviço com no mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, o local e horário de funcionamento. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços listados abaixo, inclusive zona rural, em dias e horários (podendo ser de segunda a domingo, inclusive feriados), a serem combinados previamente, conforme cronograma anexo e necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

- Festa do Polvilho – Povoado Mato Seco, Rodovia MG-164.

Secretaria de Cultura:

As prestações de serviço poderão ser realizadas durante a Feira Literária e nos Blocos Kids no período carnavalesco, sendo o endereço informado na ordem de compra. As prestações de serviço poderão ser entregues nesses locais listados ou em outros não indicados neste Termo, acrescentando-os posteriormente conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.3. Os horários serão definidos posteriormente pela(s) Secretaria(s);

5.4. A contratada deverá entregar mensalmente as listas de presença de todos os horários e locais onde ministrar as aulas das oficinas, estas serão fornecidas pela SMEL e deverão ser devidamente preenchidas com todos os itens do cabeçalho (local, modalidade, mês de referência), bem como: Nome completo dos alunos, idade, data da realização das aulas, presença e falta. É imprescindível que tenha a assinatura (de próprio punho) do professor;

5.4.1. Deverão enviar fotos, conforme solicitado pela Secretaria Requisitante;

5.4.2. Coletar, dados, assinaturas e autorizações conforme solicitado pela Secretaria Requisitante.

5.4.3. Manter em boas condições de uso o local da aula, devendo também trancar portas e janelas ao sair, e guardar o material utilizado.

5.4.4. Informar o número de participantes por aula, sempre que solicitado.

5.5. Qualquer alteração na carga horária ou troca de horários e locais de aula, solicitadas pela FORNECEDORA, deverão ser comunicados e autorizados previamente pela secretaria solicitante, com no mínimo 24 horas de antecedência pelos meios de comunicação fornecidos pela secretaria à FORNECEDORA.

•Secretaria de Esportes: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 93300-5259 ou e-mail: esportes@pmbd.mg.gov.br.

Secretaria de Saúde: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1615 ou e-mail: compras.saude@pmbd.mg.gov.br.

Secretaria de Educação: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3516-1240 ou e-mail: compras.educacao@pmbd.mg.gov.br

Secretaria de Cultura: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1408 ou e-mail: cultura@pmbd.mg.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Social: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1411 ou e-mail: compras.social@pmbd.mg.gov.br.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1403 ou e-mail: deseconomico@pmbd.mg.gov.br.

5.6. As aulas poderão ser canceladas a pedido do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.6.1. O cancelamento deverá ser comunicado com no mínimo 24 horas de antecedência. Sendo a FORNECEDORA comunicada em tempo hábil, as horas não serão contabilizadas para pagamento.

5.6.2. Caso seja necessário o cancelamento de urgência, a FORNECEDORA será avisada pela secretaria com menos de 24 horas de antecedência e a aula será paga normalmente.

5.7. As oficinas poderão ser ministradas de forma virtual, caso a Secretaria responsável veja necessidade.

5.7.1. A secretaria se responsabiliza em gravar as aulas, disponibilizando todos os equipamentos de mídia necessários e um servidor para fazer a gravação, bem como disponibilizar as aulas no canal do YouTube da Prefeitura ou enviar para as entidades e alunos(as) interessados(as) através das redes sociais.

5.7.2. Eventual omissão ou tolerância do fiscal do contrato ou do órgão gerenciador não autoriza a fornecedora a se considerar desobrigada de qualquer de suas responsabilidades.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do serviço e nota fiscal;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Responsabilizar-se pela alimentação, transporte, diárias, vestuários, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Bom Despacho;

7.3. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, a prestação de serviços de forma inadequada;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.6. Não autorizar a modificação de local, dia ou horário da aula sem a expressa autorização da Secretaria requisitante;
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.9. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.10.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 7.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 7.10.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.10.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8 – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. 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.

10 - PROPOSTA COMERCIAL





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

11 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art 7º desta lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.2. 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 a Lei nº 14.133 de 2021.

11.3. 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.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. 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 indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei nº 14.133 de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- 12.3.1. prazo de validade;
- 12.3.2. data da emissão;
- 12.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.3.4. período de prestação dos serviços;
- 12.3.5. valor a pagar; e
- 12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

12.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

12.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata;

12.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

12.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

12.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

12.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

12.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

12.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

12.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

12.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



$$EM = I \times N \times VP,$$

$$\text{Sendo que } I = (TX/100)/365$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

13 – REAJUSTE

13.1. Na hipótese de formalização do contrato, os preços são fixos e irremovíveis, no prazo de um ano com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. 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 divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

14.1.1. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.1.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal 9.860/2.023, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto municipal 9.860/2.023.

14.2.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2, poderão ser aplicadas acumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do referido item.:

14.3. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

14.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, os percentuais de que trata o item 14.4 seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

14.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.4.4. A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

14.4.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

14.4.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto Municipal 9.860/2.023.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.5.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§ 2º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao órgão gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

14.8. Caso o órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo estipulado posteriormente pela Administração, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que deverão ser apresentados no momento da apresentação dos documentos de habilitação.

15.4.1. Consideram-se serviços compatíveis:

I – Execução de oficinas esportivas, atividades socioassistenciais, projetos de iniciação esportiva, programas de convivência e fortalecimento de vínculos ou serviços correlatos;
II – Prestação de serviços com características semelhantes quanto à natureza, complexidade e finalidade social;

III – Execução de atividades continuadas voltadas ao atendimento de público em âmbito coletivo.

15.4.2. Disposições gerais:

Não será exigida comprovação de execução idêntica ao objeto licitado.

É admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do contratante, descrição dos serviços executados, período de execução e, quando possível, quantitativos realizados.

A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.5. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 17 do Decreto nº 9.579/2022 e do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527/11.

15.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

15.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



16 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. A ata de registro de preços deverá ser executado 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.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. 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.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura da ata 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.

16.6. Ficam designados como Gestores Titulares e Suplentes da Ata de Registro de Preços, os seguintes servidores relacionados com os dados a seguir:

Secretaria Municipal de Esportes:

Portaria 001/2026/SMEL, de 13 de janeiro de 2.026

Gestora Titular: Thais Cristina da Silva Cabral, Matrícula 1553688-01;

Gestora Suplente: Ludimila Karen Magalhães da Silva 693-04;

Fiscal Titular: Aliny Diana da Silva, Matrícula 701-07;

Fiscal Suplente: Rafaela Mirian Xavier, Matrícula 1554211-01.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2006, de 13 de janeiro de 2.026.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

Portaria 003/2026/SMDEA, de 9 de março de 2.026

Gestora Titular: Jordana Gonçalves dos Santos, Matrícula 1553950-3;

Gestora Suplente: Neide Ap. Braga Lopes, Matrícula 1604-01;

Fiscal Titular: Vespasiano Lúcio Ferreira, Matrícula 1553643-1;

Fiscal Suplente: Elisângela Aparecida Soares dos Santos, Matrícula 1554467-1.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2040, de 10 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria 005/2026/SMDS, de 05 de março de 2.026

Gestora Titular: Iara Lourenço de Melo, Matrícula 2293-05;

Gestora Suplente: Fernanda Graziela Rabelo Duarte, Matrícula 1449-09;

Fiscal Titular: Hayanne Assunção Dirino, Matrícula 1554388-01;

Fiscal Suplente: Sildete Aparecida de Sousa Silva, Matrícula 1414-01.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2037, de 05 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Portaria 017/2026/SEMUC, de 02 de março de 2.026

Gestora Titular: Kênia Brenda Morais, Matrícula 2191-3;

Gestora Suplente: Karine Távila Ferreira, Matrícula 335-1;

Fiscal Titular: Maria Suaraí de Souza Santos, Matrícula 1554157-1;

Fiscal Suplente: Marco Antônio Assis Paiva de Oliveira, Matrícula 1553713-2.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2035, de 02 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria 025/2026/SME, de 12 de março de 2.026

Gestora Titular: Cássia Maria Ramos de Oliveira, Matrícula 1229-1;

Gestora Suplente: Natália Marçal Amarante Ribeiro Gontijo, Matrícula 808-03;

Fiscal Titular: Daniel Carlos Dirino, Matrícula 1554576-01;

Fiscal Suplente: Carolina Morais de Araújo, Matrícula 998-8.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2042, de 12 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Saúde:

Portaria 044/2026/SEMUSA, de 09 de março de 2.026

Gestora Titular: Andreia Morais Dias Livramento, Matrícula 1554394-01;

Gestora Suplente: Natália Mariane Rodrigues, Matrícula 1554371-01;

Fiscal Titular: Emilly Lorraine de Abreu Campos; Matrícula: 1553742-06;

Fiscal Suplente: Jéssica Silva Gomes, Matrícula: 1554489-01.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2039, de 09 de março de 2.026.

16.7. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

17 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

17.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

17.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

17.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



17.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

17.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

17.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 17.1.

18 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

18.2. Considerando que todo o material esportivo necessário para o uso nas oficinas, como: bolas, cones, bambolês, steeps, caixa de som e o espaço físico, dentro outros, serão fornecidos pelo município, o custo da contratação é somente o valor da hora/aula com encargos e impostos. Sendo assim não é necessário a elaboração de uma planilha complexa de composição de custos.

19 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Anexos neste documento:

ANEXO A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO B – Cronogramas de prestação dos serviços

Bom Despacho/MG, 23 de fevereiro de 2026, 114º ano de emancipação do Município.

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

Joyce Jaciara Soares Couto
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Pedro Ivo de Araújo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Denisse Aparecida dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justificativa Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: Justifica-se a Contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, pois a Secretaria de Esportes e Lazer realiza atividades em diversos bairros da cidade, alcançando crianças, adolescentes, adultos e idosos, muitos dos quais estão em situação de risco e vulnerabilidade social.

A oferta de oficinas e atividades físicas nestas comunidades é fundamental, pois contribui para o fortalecimento da saúde física e mental, promovendo o bem-estar e a inclusão social. Além disso, atividades como o xadrez nas escolas desenvolvem habilidades essenciais, como concentração e raciocínio lógico, que refletem diretamente no desempenho escolar e na capacidade de resolução de problemas. Estudos indicam que a prática regular de atividade física está diretamente relacionada à melhoria da qualidade de vida, com impacto preventivo no desenvolvimento de doenças crônicas como diabetes, hipertensão e problemas cardiovasculares, além de fortalecer o sistema imunológico e reduzir a ocorrência de transtornos emocionais, como ansiedade e depressão.

Tais benefícios são fundamentais em todos os grupos etários: para crianças e adolescentes, as atividades físicas e esportivas ajudam no desenvolvimento físico, na socialização e na construção de valores como disciplina e trabalho em equipe; para adultos, essas práticas mantêm o bem-estar e previnem o surgimento de doenças; para idosos, auxiliam na manutenção das funções cognitivas e motoras, prevenindo perdas de memória e promovendo um envelhecimento saudável e ativo.

Além dos benefícios de saúde, essas atividades desempenham um papel social relevante, promovendo a integração entre diferentes faixas etárias e fomentando a coesão social em bairros vulneráveis. Dessa forma, a presença de profissionais qualificados para conduzir essas atividades se torna crucial para potencializar seus resultados e alcançar um número maior de cidadãos.

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Bom Despacho enfrenta limitações no quadro de pessoal, portanto, é indispensável para que a Secretaria de Esportes e Lazer possa cumprir seu papel de promoção de saúde, educação e cidadania, beneficiando diretamente a qualidade de vida da população e contribuindo para o desenvolvimento integral e sustentável da comunidade.

Justificativa Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: A contratação de pessoa física ou jurídica para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas se faz necessária para atender às demandas dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



e Turismo, como feiras literárias e o Bloquinho Kids no período carnavalesco. As atividades serão destinadas ao público infantil e juvenil, com o objetivo de promover inclusão social, incentivo à leitura, lazer e cultura. A iniciativa atende ao interesse público, garantindo atividades organizadas, seguras e conduzidas por profissionais capacitados, em consonância com as políticas públicas municipais de cultura, turismo, inclusão social e valorização da infância.

Justificativa Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: A Política de Assistência Social, estruturada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tem como finalidade assegurar a proteção social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios que promovam o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco e o acesso aos direitos socioassistenciais.

No município, a rede socioassistencial desenvolve ações tanto na Proteção Social Básica quanto na Proteção Social Especial, com destaque para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que atua de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). Esses serviços têm como objetivo prevenir situações de vulnerabilidade social, estimular a convivência comunitária e promover o desenvolvimento social dos usuários.

Entre os equipamentos que integram essa rede, destaca-se o Centro de Convivência da Pessoa Idosa (CCI), que atende pessoas com 60 anos ou mais em situação de vulnerabilidade social, oferecendo atividades socioeducativas, culturais e recreativas que contribuem para o envelhecimento ativo, o fortalecimento da autonomia e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

No âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o município mantém o Abrigo Municipal, destinado ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes com direitos violados ou negligenciados, garantindo-lhes proteção integral, cuidado, acompanhamento e condições adequadas para o seu desenvolvimento, em regime de atendimento contínuo.

Nesse contexto, a realização de oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas configura importante instrumento de intervenção social, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento da convivência comunitária, o desenvolvimento de habilidades e a construção de trajetórias de vida mais autônomas e participativas.

Considerando a necessidade de ampliar e qualificar a oferta dessas atividades nos territórios atendidos pela política de assistência social, bem como assegurar a continuidade e a efetividade das ações desenvolvidas pelos equipamentos socioassistenciais do município, faz-se necessária a contratação de profissionais ou instituições especializadas para a execução das referidas oficinas.

Tal medida visa garantir a adequada prestação dos serviços socioassistenciais, atendendo ao interesse público e às diretrizes da política nacional de assistência social, além de contribuir para a promoção da cidadania, do bem-estar e da melhoria da qualidade de vida da população atendida.

Justificativa Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado atendimento às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Bom Despacho, no que se refere à execução de oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



A realização dessas oficinas visa promover a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários, a qualificação de cidadãos e o incentivo à participação em atividades educativas e esportivas, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e econômico do município.

Dessa forma, a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para ministrar as referidas oficinas é medida necessária para assegurar a execução adequada das atividades planejadas pela Secretaria, atendendo às condições e exigências estabelecidas no edital.

Justificativa Secretaria Municipal de Educação: Do Desenvolvimento Integral no Tempo Integral: A presente contratação fundamenta-se na necessidade de oferecer atividades complementares que promovam o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos matriculados no Ensino Fundamental em regime de Tempo Integral. A ampliação da jornada escolar exige a oferta de oficinas que transcendam o currículo acadêmico tradicional, combatendo a ociosidade e estimulando a permanência prazerosa do aluno no ambiente escolar.

Dos Benefícios Específicos (Futebol e Yoga): A escolha das modalidades justifica-se pela complementaridade de seus benefícios:

- Oficina de Futebol: Estimula o trabalho em equipe, a disciplina, a coordenação motora ampla e o respeito às regras, além de promover a saúde física e a prevenção ao sedentarismo.
- Oficina de Yoga: Atua diretamente na redução da ansiedade, na melhoria da capacidade de concentração e no autoconhecimento. Tais competências são fundamentais para o rendimento escolar e para o convívio harmonioso entre os alunos, refletindo em um ambiente escolar mais pacífico.

Do Atendimento às Diretrizes Educacionais: A proposta está alinhada às metas do PNE (Plano Nacional de Educação) e à BNCC (Base Nacional Comum Curricular), que preveem a educação integral como estratégia para a formação cidadã. Através dessas oficinas, a Secretaria Municipal de Educação garante o acesso ao esporte e à cultura corporal, direitos fundamentais que auxiliam na formação da identidade e na socialização das crianças.

Da Eficiência e Viabilidade: A contratação de pessoa física ou jurídica especializada permite que a municipalidade conte com instrutores qualificados e metodologias específicas para cada faixa etária, garantindo a segurança dos alunos e a eficácia das atividades, sem sobrecarregar o quadro de docentes regentes com funções de instrutoria técnica desportiva.

Justificativa Secretaria Municipal de Saúde: Para atender às demandas da Atenção Primária à Saúde, no âmbito das ações de promoção e prevenção em saúde desenvolvidas pelo município. Atualmente, são ofertadas aulas de yoga em dois polos fixos: um no bairro do Rosário e outro no bairro Vale do Amanhecer, sendo realizada 01 (uma) aula semanal em cada polo. Essas atividades têm como objetivo incentivar hábitos saudáveis, promover o bem-estar físico e mental da população e contribuir para a prevenção de doenças, especialmente aquelas relacionadas ao estresse, sedentarismo e saúde mental.

Além das aulas regulares já existentes, a contratação também se justifica para suprir a necessidade de ampliação das atividades em ações específicas que ocorrem ao longo do ano, conforme planejamento e demanda identificada. Essas ações podem incluir campanhas temáticas, eventos comunitários, grupos prioritários e outras estratégias voltadas à promoção da saúde.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Nos Centros de atenção psicossociais, considerando a política nacional de Saúde Mental, e que as unidades de saúde mental prestam serviços de acolhimento e tratamento a portadores de sofrimento mental grave e persistente com o objetivo da reinserção social e melhor qualidade de vida desse público faz-se necessária a implementação de atividades diversas, tais como oficinas. Justifica-se a contratação para manutenção das oficinas já existentes, bem como ampliação desta modalidade de acompanhamento psicossocial, pelo fato de que as oficinas terapêuticas proporcionam a oportunidade de convivência, estabilização, desenvolvimento ocupacional, através da expressão corporal propiciando uma forma de canalização positiva do sofrimento vivenciado.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. A contratação se enquadra na LOA (PCA 2025 - 101 - Sec. Mun. de Esportes e Lazer – Serviço /<https://pncp.gov.br/app/pca/18301002000186/2025/29>).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial e, portanto, podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

4.2. Os serviços serão prestados sob regime de execução indireta que, por sua vez, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao prazo, controle e qualidade do serviço.

4.4. É de responsabilidade da contratada assumir como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.

4.5. A contratada se responsabilizará pela disponibilização, traslado e alimentação sem qualquer custo adicional.

4.6. Os professores deverão cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido para cada oficina, comparecendo aos locais e horários previamente definidos pelas Secretarias Municipais. A pontualidade e compromisso com a carga horária são essenciais para a continuidade e o sucesso das atividades esportivas oferecidas aos alunos.

4.7. Iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis imediatamente depois de recebida a Ordem de Início de Serviços emitida pelo Setor de Compras, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

4.8. Respeitar os horários e locais das Oficinas Esportivas, enviadas previamente pela secretaria requisitante.

4.9. A contratada deverá entregar lista de presença e fotos dos alunos mensalmente juntamente com a Nota Fiscal e Folha de Ponto;

4.9.1. Deverá entregar as listas de frequência dos alunos devidamente preenchidas com todos os itens do cabeçalho, bem como: Nome e assinatura do professor da oficina, locais das aulas (contendo a cidade), data (contendo o mês de realização), modalidade e idade dos alunos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.9.2. As folhas de pontos, fotos e frequência dos alunos deverão ser entregues após a finalização da mês, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Secretaria de Esportes: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 93300-5259 ou e-mail: esportes@pmbd.mg.gov.br. Secretaria de Saúde: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1615 ou e-mail: compras.saude@pmbd.mg.gov.br.
- Secretaria de Educação: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3516-1240 ou e-mail: compras.educacao@pmbd.mg.gov.br
- Secretaria de Cultura: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1408 ou e-mail: cultura@pmbd.mg.gov.br
- Secretaria de Desenvolvimento Social: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1411 ou e-mail: compras.social@pmbd.mg.gov.br.
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: Pessoalmente ou pelo Telefone (37) 3520-1403 ou e-mail: deseconomico@pmbd.mg.gov.br.

É responsabilidade da contratada orientar os professores quanto à necessidade de preparar e entregar relatórios mensais sobre o andamento das oficinas, incluindo fotos dos alunos, que deverão ser entregues mensalmente às Secretarias. Essa prática facilita o acompanhamento da qualidade dos serviços e o desenvolvimento das atividades propostas.

4.10. Os profissionais contratados deverão ter experiência comprovada em atividades esportivas, preferencialmente em projetos similares voltados as modalidades esportivas, conforme o artigo nº 3 do Termo de Referência). Esse requisito busca assegurar que os profissionais estejam aptos a promover um ambiente de aprendizado seguro e produtivo.

4.11. Os professores deverão seguir as diretrizes pedagógicas estabelecidas para cada modalidade, promovendo a inclusão e o desenvolvimento integral dos alunos, com respeito às diferentes capacidades e ritmos de aprendizado. Esse requisito visa garantir que as oficinas esportivas tenham um impacto positivo no desenvolvimento físico, social e psicológico dos participantes.

4.12. Osicineiros deverão manter um ambiente seguro e disciplinado, zelando pela integridade física e moral dos alunos, reportando à contratante qualquer incidente ou comportamento inadequado durante as aulas. Essa responsabilidade visa à segurança dos alunos e à manutenção de um ambiente de ensino adequado.

4.13. Compromisso com a Inclusão: Os professores devem demonstrar compromisso com a inclusão e a diversidade, adaptando suas aulas para atender às necessidades de alunos com diferentes habilidades e contextos sociais.

4.14. Esses requisitos têm como objetivo assegurar a qualidade e o compromisso dos profissionais das oficinas esportivas, estabelecendo um padrão de prestação de serviço que favoreça o desenvolvimento dos alunos e atenda às expectativas da contratante.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Para estimativa de quantitativo, foi feito um levantamento de acordo com a demanda esportiva para as oficinas realizadas pelo município, bem como o utilizado nos processos licitatórios de anos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



anteriores, adequados à atual realidade, levando em consideração que poderá haver demanda fortuita.

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	Oficina: Handebol Aulas práticas. Conteúdo: Ensinar as regras básicas da modalidade e suas estratégias; ensinar a praticar handebol com todos os alunos; Ensinar estratégias como: postura individual defensiva; deslocamento com e sem bola, paradas bruscas, mudanças de direção, identificação de companheiro desmarcado, utilização racional de drible, adaptação à bola e recepção, passe e arremesso; Trabalho em equipe; Fundamentos da modalidade; Regras e definições das estratégias ofensivas e defensivas do esporte; preparação de equipes para disputarem torneios e campeonatos diversos na cidade e região representando o município. Participantes: até 20 atletas por turma.	400	Horas
2	Oficina: Xadrez Aulas práticas. Conteúdo: Ensinar as regras básicas da modalidade e suas estratégias; ensinar a jogar o xadrez a todos os alunos; Ensinar regras e definições das estratégias ofensivas e defensivas do esporte; preparação dos alunos para disputarem torneios e campeonatos diversos na cidade e região representando o município. Permitir uma discussão geral sobre planejamento na tomada de decisões no tabuleiro, nas organizações e em outros contextos, utilizando conceitos tais como espaço e tempo, harmonia, desenvolvimento, comunicação, relatividade, energia e atividade; promover o estímulo ao discernimento entre metas de curto, médio e longo prazo tanto no xadrez como no planejamento organizacional (níveis operacional, tático, estratégico e normativo); entender o xadrez, assim como o método científico, não como mera busca da vitória, mas como busca da verdade, sem concessão para o "truque", o simulacro, o sofisma; problematizar e debater questões como: 1) a relação eu e o outro: adversário ou parceiro? 2) guerra e paz no tabuleiro: vitória ou derrota; Entender a relação entre a evolução do xadrez e a do pensamento humano, com ênfase para a evolução das ideias e teorias referentes ao planejamento e a estratégia. Organização e execução de eventos de xadrez nas escolas e praças públicas. Participantes: até 30 alunos por turma.	500	Horas
3	Oficina: Futsal Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar treinamentos de masculino e feminino para equipes sub 9, sub 11, sub 13, sub 15, podendo as categorias serem	1500	Horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a922c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	alteradas de acordo com as necessidades. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do Futsal. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática do Futsal nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. Acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. Participantes: até 15 alunos por turma.		
4	Zumba para idosos Aulas práticas. Conteúdo: trabalhar exercícios aeróbicos que acelerem o metabolismo, aumentando a queima de gordura, combatendo a retenção de líquidos, melhorando a circulação sanguínea e fortalecendo o coração, melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, em movimentos como saltos, giros e troca de passos constantes, Horas aumentando a flexibilidade e alongando os Músculos. Participantes: mínimo de 25 participantes Observação: Poderá ser necessário a contratação de 02 profissionais para atuar comoicineiros de Zumba, pois em alguns bairros as aulas serão nos mesmos dias e horários devido ao melhor atendimento a população.	200	Horas
5	Oficina: Zumba para adolescentes e adultos Aulas práticas. Conteúdo: trabalhar exercícios aeróbicos que acelerem o metabolismo, aumentando a queima de gordura, combatendo a retenção de líquidos, melhorando a circulação sanguínea e fortalecendo o coração, melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, em movimentos como saltos, giros e troca de passos constantes, aumentando a flexibilidade e alongando os músculos. Participantes: mínimo de 25 participantes Observação: Poderá ser necessário a contratação de 02 profissionais para atuar comoicineiros de Zumba, pois em alguns bairros as aulas serão nos mesmos dias e horários devido ao melhor atendimento a população.	580	Horas
6	Profissional qualificado e habilitado para ministrar aulas de capoeira. elaborar e ministrar treinamentos de capoeira para diversas faixas etárias. ministrar	300	Horas





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos da capoeira. desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. realizar atividades de preparação física nos alunos. realizar ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas e eventos. carga horária: de acordo com a demanda da prefeitura, e cada aula será de 1h. participantes: até 20 alunos por turma.		
7	Oficina: Basquetebol Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar treinamentos de masculino e feminino para equipes SUB 13, SUB 15, SUB 17 e Adulto, podendo as categorias serem alteradas de acordo com as necessidades. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do Basquetebol. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática do Basquetebol nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. Acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. Participantes: até 15 alunos por turma.	300	Horas
8	Oficina: Yoga (baseada no tantra e biopsicologia) Aulas práticas. Conteúdo: Através do conhecimento do yoga antigo como: 7 chacras, 7 glândulas endócrinas, 12 sistemas corporais e os 5 elementos da natureza, utilizando técnicas de respiração, posturas físicas, relaxamento e meditação o aluno é conduzido ao auto conhecimento buscando equilíbrio mental, emocional e físico. Participantes: com até 30 participantes por turma	1630	Horas
9	Oficina: Skate Aulas práticas. Conteúdo: Trabalhar o desenvolvimento das habilidades necessárias para a prática segura do skate, utilização do equipamento de segurança e	250	Horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a922c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	manutenção de material; Introduzir os alunos ao universo multicultural do skate, sua história e suas diversas modalidades; Desenvolver aulas introdutórias à modalidade Street, as bases regulares do skate, postura e as manobras base; Promover oficinas específicas da cultura de rua ligadas ao skate, como personalização de decks, confecção de camisas e obstáculos; Promover aulas em diversos formatos, como jogos e brincadeiras, gincanas e outros; Fomentar nos alunos a vontade e o interesse pela prática do skate; Promover a interação e ocupação de espaços para a prática da modalidade observando a importância da preservação do patrimônio público; Desenvolver pequenos campeonatos internos para introdução aos diversos formatos de competição (JamSession, BestTrick, voltas individuais, etc.); Produzir com os alunos materiais audiovisual e apresentar a importância do registro da evolução do skate ao longo da história; Atender aos pais ou responsáveis legais; Organizar, armazenar e preservar os materiais e espaços físicos utilizados nas aulas; Entregar frequência mensal, registro audiovisual de aulas, treinos e competições ao órgão contratante. Participantes: Até 10 participantes por turma		
10	Oficina: voleibol aulas práticas. conteúdo: elaborar e ministrar treinamentos de voleibol masculino (15 a 21 anos) e feminino (8 a 16 anos), podendo as idades serem alteradas de acordo com as necessidades. ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos do voleibol. desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. realizar atividades de preparação física nos alunos. apresentar e ministrar atividades envolvendo os aspectos táticos do jogo. desenvolver habilidades psicomotoras. motivar e estimular a prática do voleibol nos alunos. atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nos treinos e o espaço físico. acompanhamento escolar junto às unidades de ensino. outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, amistosos e competições, súmulas de jogos amistosos e competições. participantes: até 15 alunos por turma.	600	Horas
11	Oficina: Recreação e Jogos e Brincadeiras (Equipe com 3 profissionais) Conteúdo: Ensinar Jogos e Brincadeiras tradicionais,	29	Serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	fazer pintura facial, balonagem, elaborar e executar gincanas, circuito motor, estafetas, dentre outras atividades relacionadas a recreação infantil; Desenvolver o trabalho em equipe; Trabalhar as capacidades coordenativas; Propiciar integração e socialização entre os alunos. Participantes: de 100 a 500 participantes Equipe por evento contendo 3 profissionais, sendo: 1 responsável para balonagem, 1 responsável para pintura facial e 1 responsável para jogos e brincadeiras, gincanas e circuito motor. Carga horária Total por evento: 3 horas Observação: Incluindo material, traslado e alimentação.		
12	Oficina: Recreação e Jogos e Brincadeiras Conteúdo: Ensinar Jogos e Brincadeiras tradicionais, elaborar e executar gincanas, circuito motor, estafetas, dentre outras atividades relacionadas a recreação infantil; Desenvolver o trabalho em equipe; Trabalhar as capacidades coordenativas; Propiciar integração e socialização entre os alunos. Participantes: até 150 participantes Carga horária Total por evento: 3 horas Observação: Incluindo material, traslado e alimentação.	34	Serviços
13	Oficina: Ginástica Rítmica Aulas práticas. Conteúdo: Elaborar e ministrar aulas de ginástica rítmica para crianças e adolescentes. Ministrar atividades que possibilitem aos alunos desenvolvimento de fundamentos básicos da ginástica rítmica. Desenvolver nos participantes noções de cooperatividade. Ministrar atividades que possibilitem o desenvolvimento das capacidades motoras e coordenativas. Realizar atividades de preparação física nos alunos. Desenvolver habilidades psicomotoras. Motivar e estimular a prática da ginástica rítmica nos alunos. Atender aos pais e responsáveis sobre o acompanhamento dos alunos. Organizar, armazenar e preservar os materiais utilizados nas aulas e o espaço físico. Outras ações de mobilização e organização comunitária, cuja necessidade surja no decorrer das aulas. Entregar listas de frequência mensal, registro fotográfico das aulas, apresentações e competições, Participantes: até 12 alunos por turma.	450	Horas
14	Oficina: Artesanato: profissional, pessoa jurídica ou física, para desenvolvimento de arte e técnica do trabalho não industrializado artesanal, que desenvolva a criatividade e a habilidade com diversos objetos como: cerâmica, gesso, biscuit, porcelana fria, bordados, crochê, mosaicos, velas, sabonete, sachês, caixas variadas, reciclagem, metais, brinquedos,	305	Horas





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	arranjos, peças de aplicação de tapeçaria, recicláveis, confecção de produtos artesanais com técnica de costura livre, e outros.		
--	--	--	--

5.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte do município de Bom Despacho – MG.

5.3. Pontue-se que o quantitativo estimado nesse fornecimento implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a administração pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para a continuidade das atividades, observa-se a necessidade de adquirir a seleção de proposta visando o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades públicas por meio de pesquisas no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da administração. Da mesma forma, foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores do ramo da atividade do objeto com o objetivo de identificar possíveis interessados.

Considerando a estrutura já existente no município, será utilizado a solução de contratar pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho. Solução essa praticada por várias prefeituras da região conforme demonstrado.

Órgão	Informações de edital e pregão	Objeto	Data
Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas	Pregão Eletrônico 19/2024	Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 005/2024 – OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de oficinas esportivas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo do Município de Fortuna de Minas.	13/05/2024
Prefeitura de Congonhal	Processo Licitatório nº 68/2024	Registro de Preços para a futura de eventual contratação de empresa para prestação de serviço de profissionais na área de Educação Física/Professor para acompanhar e	07/06/2024





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		coordenar as atividades esportivas, conforme solicitação da diretoria de esportes da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.	
--	--	--	--

Por fim, conclui-se que a contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a contratação de profissional para ministrar oficinas esportivas, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Quanto às demais estimativas dos valores, estas foram consideradas normais e adequadas, considerando, em todo caso, que se trata de vários eventos com diversas modalidades de competições esportivas, diversas oficinas esportivas e vários projetos esportivos observando-se:

7.2. Metodologia aplicada:

7.2.1. A metodologia aplicada foi baseada na cotação de preços realizada com fornecedores potenciais regionais que estão no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, alcançando assim maior precisão sobre os valores praticados no mercado local que é atípico, por requerer gastos por conta da logística de transporte e agregação de impostos e taxas.

7.3. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Em regra, não será admitida a execução do serviço em desacordo com as condições pactuadas.

8.2. A contratada é obrigada a fazer o controle de qualidade dos serviços a serem executados, assim como é obrigada a corrigir falhas, danos, vícios e defeitos.

8.3. A contratada é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas diretas ou indiretas dos árbitros.

8.4. Os serviços deverão ser prestados na data, horário e local estabelecidos pelas Secretarias.

8.5. A Contratada indicará e manterá um supervisor que possa ser responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante, dos assuntos relacionados à execução do Contrato, bem como para fornecer assessoria e informações para o perfeito funcionamento das Oficinas Esportivas.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, entendemos que cabe o parcelamento, pois trata-se da contratação de serviços de natureza diversa e, por isso, a adjudicação será por item, uma vez que assim será possível a ampliação da competição, proporcionando, por consequência, redução nos preços que a Administração arcará.

9.3. Visando ainda propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.4. Ademais, ao realizar a adjudicação por item, evita-se a aglutinação dos serviços em uma só contratação, tendo em vista que muitas empresas não conseguem atender todos os itens a serem contratados.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Não cabe contratações correlatas/interdependentes, tendo em vista que a pretensa contratação trata-se de uma prestação de serviços, cujos preços seguem de acordo com a disponibilidade orçamentária.

10.2. Ademais, através de abertura de processo licitatório, a Administração Pública garante contratações por valores justos, que não onerem o Poder Público.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não se identifica impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

11.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021. Os materiais ofertados devem ser fornecidos por fornecedores comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental municipal pertinente ao objeto da licitação.

11.3. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

1. Respeito às leis ambientais;
2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);
4. Uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;
5. Descarte adequado de resíduos;
6. Logística reversa.

11.4. Assim, tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar. Contudo, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive por meio de programa interno de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuïrem a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.5. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Diante da necessidade das Secretarias, com base nos elementos anteriores expostos neste estudo, considera-se VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada, uma vez que se alinha aos objetivos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro.

12.2. A contratação se torna viável devido a uma série de fatores que convergem para proporcionar benefícios claros e atender às necessidades prementes da administração pública. A decisão de prosseguir com essa contratação não é apenas fundamentada em aspectos técnicos, mas também em uma análise abrangente que abarca diversos aspectos.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexecuível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

13.2. Dentre os benefícios pretendidos com a presente aquisição, cita-se:

13.2.1. Garantir a participação de atletas de diversas modalidades esportivas e dos projetos, oficinas, entidades esportivas e associações em eventos e competições.

13.2.2. Atender a necessidade de uma melhor qualidade de vida para os cidadãos de diferentes escolas e bairros de Bom Despacho;

13.2.3. Contribuir para o rendimento físico, motor e cognitivo dos cidadãos;

13.2.4. Melhorar a saúde da população do município por meio da participação em eventos e competições esportivas.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

14.1. A Secretaria de Esportes e Lazer possui profissionais graduados em Educação Física capacitados para fiscalizar o contrato de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, bem como para fiscalizar a prestação do serviço quanto às condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade. Não se faz necessária adequação do ambiente da organização.

14.2. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMEL	Ludimila Karen Magalhães da Silva (Titular)	Coordenadora III	693-04
SMEL	Rafaela Mirian Xavier (Suplente)	Técnica de Gestão Pública	1554211-01

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMEL	Aliny Diana da Silva (Titular)	Coordenadora VII	701-07
SMEL	Franciane Margarida Mota (Suplente)	Coordenadora IV	210-6

14.3. Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Equipe de Planejamento:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMEL	Ludimila Karen Magalhães da Silva (Titular)	Coordenadora IV	693-04
SMEL	Rafaela Mirian Xavier (Suplente)	Técnico de Gestão Pública	1554211-01

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Contratação registro de preço, pois, as características dos bens ou serviços, necessitam de aquisições ou contratações frequentes devido ao grande número de eventos/competições qualificadas que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer realiza.

15.2. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é contratação de empresa especializada, que atende aos padrões e preços de mercado.

Bom Despacho, 14 de janeiro de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Aliny Diana da Silva
Gestora do Processo (Titular)

Rafaela Mirian Xavier
Equipe de Planejamento (Suplente)

Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
Secretária Interina de Esportes e Lazer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO II – CRONOGRAMAS

Previsão de Pedidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Item	Quant. licitada	Jul. 2026	Agost 2026	Set. 2026	Out 2026	Nov. 2026	Deze. 2026	Jan. 2027	Fev 2027	Març 2027	Abri 2027	Mai. 2027	Junh. 2027
1	400	34	33	33	33	34	33	34	33	33	34	33	33
2	500	41	41	41	41	41	41	41	45	41	41	41	45
3	1000	83	85	83	83	83	83	83	85	83	83	83	83
4	200	16	16	16	16	20	16	16	16	20	16	16	16
5	400	34	33	33	33	34	33	34	33	33	34	33	33
6	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
8	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
9	250	20	20	20	20	20	20	20	20	20	25	20	25
10	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
11	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
12	10	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1
13	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

Observações:

**** Cumprir ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.**

O endereço de entrega é aquele que consta no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Salienta-se ainda, que a prestação do serviço deverá ser feita conforme ordem de compra, no período definido pela Secretaria.

Bom Despacho, 20 de março de 2026, 114º ano de emancipação do Município.

Roberta Fabiana Neves
Secretária de Esportes e Lazer





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Cronograma Secretaria de Cultura

Previsão de Aquisição de Serviço pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Item	Quant. licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
11	10	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	7	0

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que consta no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Kênia Brenda Moraes
Técnico em Gestão Pública Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Cronograma Secretaria de Desenvolvimento Social

Previsão de Pedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social referente a adesão ao Processo nº19/2026, Pregão Presencial SRP nº 8/2026, cujo objeto é a contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, para atender a eventuais demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Item	Quant. licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
8	80	x	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	x
11	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	x	x
12	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	x	x
13	150	x	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	x

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que consta no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Lúcia Helena Soares da Silva Brites
Coordenador VIII

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Cronograma Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Previsão de Pedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura referente ao Adesão ao Processo nº 19/2026, Pregão Eletrônico SRP nº 08/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de locação, instalação de tendas e outros serviços para a realização de eventos culturais, artísticos e turísticos de pequeno, médio e grande porte no Município de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Para atender a eventuais demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura.

Item	Quant. licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
11	08	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	08	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que consta no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Bom Despacho 10 de março de 2026

Jordana Gonçalves dos Santos
Coordenador I

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Cronograma Secretaria de Educação

Item	Quant. licitada	1º MÊS	2 MÊS	3 MÊS	4 MÊS	5 MÊS	6 MÊS	7 MÊS	8 MÊS	9 MÊS	10 MÊS
3	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
8	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de prestação de serviço é aquele que consta no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a92c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Cronograma Secretaria de Saúde

CAPS AD	
OFICINA DE IOGA	3 VEZES NA SEMANA
OFICINA DE ARTESANATO	2 VEZES NA SEMANA
ZUMBA	1 VEZ POR SEMANA
CAPS II	
OFICINA DE IOGA	2 VEZES NA SEMANA
OFICINA DE ARTESANATO	3 VEZES NA SEMANA
ZUMBA	1 VEZ POR SEMANA
NASM	
OFICINA DE RECREAÇÃO	DE ACORDO COM A DEMANDA DA UNIDADE
ATENÇÃO PRIMÁRIA	
OFICINA DE IOGA	2 VEZES NA SEMANA
OFICINA DE ARTESANATO	SOMENTE EM EVENTOS
ZUMBA	1 VEZ POR SEMANA
RECREAÇÃO	SOMENTE EM EVENTOS





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, São João, 35634-026, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, Sra. Roberta Fabiana Neves, inscrita sob a matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Joyce Jaciara Soares Couto, inscrita sob a matrícula nº 984-2, pela Secretária de Educação, Sra. Denisse Aparecida dos Santos Sousa, inscrita sob a matrícula nº 139-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Joelma Priscilla Bobbia Teixeira, inscrita sob a matrícula nº 286-1, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sr. Pedro Ivo de Araújo, inscrito sob a matrícula nº 1554699-1 e pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, sob a matrícula nº 1664-7, residentes e domiciliados nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 8/2026, processo administrativo nº 19/2026, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa/pessoa física _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, 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 nos Decretos Municipais nº 9810/23, 9777/23, 9860/23 e 10.078/2023, Lei Federal 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor unitário	Valor total
1					
Total					

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 3.2.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 3.2.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura;
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Educação;
- 3.2.5. Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

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

5.5. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração:

5.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os licitantes remanescentes na forma dos itens 5.8.1 e 5.8.2 do Edital.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 26 do Decreto Municipal nº 9.810/2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 9.810/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 14, §1º e 15, § 2º, ambos do Decreto nº 9.810/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XII, do Decreto nº 9.810/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. VII, do Decreto nº 9.810/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Roberta Fabiana Neves
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joyce Jaciara Soares Couto
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Pedro Ivo de Araújo
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Denisse Aparecida dos Santos Sousa
ÓRGÃO PARTICIPANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tamara Bicalho Cruz Oliveira
ÓRGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDOR

Testemunhas
Nome:

Nome:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026
(Processo Administrativo nº 19/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DO (A)
.....
E

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, São João, 35634-026, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, Sra. Roberta Fabiana Neves, inscrita sob a matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Joyce Jaciara Soares Couto, inscrita sob a matrícula nº 984-2, pela Secretária de Educação, Sra. Denisse Aparecida dos Santos Sousa, inscrita sob a matrícula nº 139-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Joelma Priscilla Bobbia Teixeira, inscrita sob a matrícula nº 286-1, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sr. Pedro Ivo de Araújo, inscrito sob a matrícula nº 1554699-1 e pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, sob a matrícula nº 1664-7, residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 19/2026, e em observância às disposições nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.810/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial SRP nº 8/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa física ou jurídica, para ministrar oficinas socioassistenciais, culturais, educacionais e esportivas em diversos bairros do município que são atendidos por projetos esportivos e sociais da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

1.2. Objeto da contratação:

Ite m	Descrição / Especificações mínimas	Quant .	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3					
(...)					
TOTAL:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A ata de registro de preços deverá ser executado 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.

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. 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.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

3.6. Ficam designados como Gestores Titulares e Suplentes da Ata de Registro de Preços, os seguintes servidores relacionados com os dados a seguir:

Secretaria Municipal de Esportes:

Portaria 001/2026/SMEL, de 13 de janeiro de 2.026

Gestora Titular: Thais Cristina da Silva Cabral, Matrícula 1553688-01;

Gestora Suplente: Ludimila Karen Magalhães da Silva 693-04;

Fiscal Titular: Aliny Diana da Silva, Matrícula 701-07;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Fiscal Suplente: Rafaela Mirian Xavier, Matrícula 1554211-01.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2006, de 13 de janeiro de 2.026.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

Portaria 003/2026/SMDEA, de 9 de março de 2.026

Gestora Titular: Jordana Gonçalves dos Santos, Matrícula 1553950-3;

Gestora Suplente: Neide Ap. Braga Lopes, Matrícula 1604-01;

Fiscal Titular: Vespasiano Lúcio Ferreira, Matrícula 1553643-1;

Fiscal Suplente: Elisângela Aparecida Soares dos Santos, Matrícula 1554467-1.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2040, de 10 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria 005/2026/SMDS, de 05 de março de 2.026

Gestora Titular: Iara Lourenço de Melo, Matrícula 2293-05;

Gestora Suplente: Fernanda Graziela Rabelo Duarte, Matrícula 1449-09;

Fiscal Titular: Hayanne Assunção Dirino, Matrícula 1554388-01;

Fiscal Suplente: Sildete Aparecida de Sousa Silva, Matrícula 1414-01.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2037, de 05 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Portaria 017/2026/SEMUC, de 02 de março de 2.026

Gestora Titular: Kênia Brenda Moraes, Matrícula 2191-3;

Gestora Suplente: Karine Távila Ferreira, Matrícula 335-1;

Fiscal Titular: Maria Suaraí de Souza Santos, Matrícula 1554157-1;

Fiscal Suplente: Marco Antônio Assis Paiva de Oliveira, Matrícula 1553713-2.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2035, de 02 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria 025/2026/SME, de 12 de março de 2.026

Gestora Titular: Cássia Maria Ramos de Oliveira, Matrícula 1229-1;

Gestora Suplente: Natália Marçal Amarante Ribeiro Gontijo, Matrícula 808-03;

Fiscal Titular: Daniel Carlos Dirino, Matrícula 1554576-01;

Fiscal Suplente: Carolina Moraes de Araújo, Matrícula 998-8.

Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2042, de 12 de março de 2.026.

Secretaria Municipal de Saúde:

Portaria 044/2026/SEMUSA, de 09 de março de 2.026

Gestora Titular: Andreia Moraes Dias Livramento, Matrícula 1554394-01;

Gestora Suplente: Natália Mariane Rodrigues, Matrícula 1554371-01;

Fiscal Titular: Emilly Lorraine de Abreu Campos; Matrícula: 1553742-06;

Fiscal Suplente: Jéssica Silva Gomes, Matrícula: 1554489-01.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho/MG, Edição nº 2039, de 09 de março de 2.026.

3.7. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. 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 indicados pelo contratado.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei nº 14.133 de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- 6.3.1. prazo de validade;
- 6.3.2. data da emissão;
- 6.3.3. dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.3.4. período de prestação dos serviços;
- 6.3.5. valor a pagar; e
- 6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- 6.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.5.2. certidão Negativa de Falência e Concordata;
- 6.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.5.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 6.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

6.6.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

6.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.6.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

6.6.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.6.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

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

6.8. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP,$ $\text{Sendo que } I = (TX/100)/365$
I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Na hipótese de formalização do contrato, os preços são fixos e irredutíveis, no prazo de um ano com data-base vinculada à data do orçamento estimado.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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 divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do serviço e nota fiscal;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Responsabilizar-se pela alimentação, transporte, diárias, vestuários, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Bom Despacho;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 9.3. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, a prestação de serviços de forma inadequada;
- 9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.6. Não autorizar a modificação de local, dia ou horário da aula sem a expressa autorização da Secretaria requisitante;
- 9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.9. A empresa/pessoa física contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 9.9.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.1.1. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal 9.860/2.023, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto municipal 9.860/2.023.

11.2.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2, poderão ser aplicadas acumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do referido item:

11.3. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

11.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.4.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, os percentuais de que trata o item 11.4 seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação;

11.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

11.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.4. A multa de que trata o caput desta cláusula poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

11.4.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

11.4.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto Municipal 9.860/2.023.

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.5.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.6.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.6.2. A sanção prevista no caput desta cláusula impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao órgão gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

11.8. Caso o órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo estipulado posteriormente pela Administração, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas: (...).

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Roberta Fabiana Neves
CONTRATANTE

 Assinado digitalmente por:
JOYCE JACIARA SOARES COUTO
Assinatura digital avançada.
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joyce Jaciara Soares Couto
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
CONTRATANTE

 Assinado eletronicamente por
PEDRO IVO DE ARAUJO
Assinatura digital avançada.
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Pedro Ivo de Araújo
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Denisse Aparecida dos Santos Sousa
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tamara Bicalho Cruz Oliveira
CONTRATANTE





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p68a945a922c1a>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 19/2026, Pregão Presencial SRP nº 8/2026

_____ (nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa/pessoa física ;
Nome do representante ou procurador da empresa/pessoa física





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
RUA DA OLARIA, 80, SÃO JOÃO, 35634-026, BOM DESPACHO -MG

Empresa/pessoa física,
CNPJ/CPF,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Presencial SRP nº 8/2026 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

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

Pagamento: conforme edital.

Prazo de execução: conforme edital.

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato/Ata (signatário):

Nome

Estado civil

Identidade

CPF

Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;

Representante Legal.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO VI – TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026

Por meio do presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Bom Despacho-MG, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 8/2026, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa/pessoa física _____, CNPJ/CPF nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2.026.

Nome do dirigente da empresa/pessoa física
Assinatura do dirigente da empresa/pessoa física



Assinado digitalmente por:
ROBERTA FÁBIANA NEVES

Assinatura digital avançada.



Assinado digitalmente por:
TAMARA BICALHO CRUZ OLIVEIRA

Assinatura digital avançada.

Rua da Olaria, _____ São João – 35634-026 – Bom Despacho-MG
Telefone (37) 3520-1434 www.bomdespacho.mg.gov.br – licitacao@pmbd.mg.gov.br

93/93

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 10:21 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr68a945a922c1a>

