



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Licitação regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 2493/2023 e DECRETO MUNICIPAL Nº 2495/2023, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

OBJETO: Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Capim Branco, nas quantidades, condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

INTERESSADO: PREFEITURA DE CAPIM BRANCO

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 28/07/2026.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 28 de julho 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 32/2026: PREGOEIRO OFICIAL – LUANE ARCANJO FERREIRA GOMES

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 456.431,40 (Quatrocentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta centavos.)

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PARTICIPAÇÃO: AMPLA

OBSERVAÇÃO: PERMITIDO CARONA

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 013/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 98365.0065

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG**, por intermédio do setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo **Sr.(a) Luane Arcanjo Ferreira Gomes, Pregoeira oficial**, designada pela Portaria nº 32/2026, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Maira Caroline Goulart Lino (Presidente), Arlene Aparecida Luz Alves (Equipe de apoio), Flávio Nunes Bueri Salomão (membro suplente), designados através da Portaria nº 32/2026, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 2491/2023, Decreto Municipal nº 2493/2023 e Decreto Municipal nº 2495/2023, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Capim Branco, através do endereço eletrônico www.capimbranco.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal, www.capimbranco.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas destinadas à realização de eventos promovidos pelo Município de Capim Branco/MG, para atender a Secretaria de Cultura, Esporte Lazer e Turismo nas qualidades, quantidades e condições descritas no Termo de Referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitard Digital (www.licitardigital.com.br).

5.2.1 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa Licitard Digital, pelo telefone: (31) 99632.8346 e (31) 3191.7001, chat disponível no site www.licitardigital.com.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Capim Branco - MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.3 - Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos serviços.

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 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.1.5 - Autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade de segurança privada, armada ou não armada, concedida pelo **Departamento de Polícia Federal**. Essa exigência está estabelecida pela Lei nº 14.967/24 e regulamentada pela Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, que define os critérios e procedimentos para o funcionamento de empresas de segurança privada.

8.1.6 - Para a execução dos serviços de brigada de incêndio, a licitante deverá comprovar que disponibilizará profissionais com certificado de formação de brigadista válido, emitido por instituição habilitada, em conformidade com a legislação e normas do Corpo de Bombeiros Militar



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

competente, devendo apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.3 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto do lote em que o licitante participar.

8.3.2. Somente serão considerados válidos os atestados emitidos em papel timbrado ou outro meio que permita identificar a entidade expedidora, contendo identificação do responsável por sua emissão, data, assinatura e informações suficientes para eventual diligência por parte da Administração.

8.3.3 - Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, e respectivos comprovantes de regularidade de situação da Empresa Licitante e dos Responsáveis Técnicos, em sua plena validade.

8.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5. Para fins de participação, comprovação de enquadramento e concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado as microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e da Lei nº. 155/2016, **as interessadas deverão apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, de inscrição “ME ou EPP” ou Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

8.5.1. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um) centavo**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- 9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo **Decreto Municipal Nº 2.493/2023**.
- 9.24** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.25** - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.26** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.27** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.28** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - 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;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no §3º do art. 28º do Decreto Municipal Nº 2.493/2023.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.1.1 - **Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo a ser fixado pelo(a) Pregoeiro(a) a planilha final readequada, com a redistribuição do valor dos itens.**

11.1.4. Constatada inconsistência, distorção relevante ou indícios de inexecuibilidade na planilha readequada, a Administração poderá promover diligência para esclarecimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo desclassificar a proposta caso não demonstrada sua viabilidade.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (financa@capimbranco.mg.gov.br.) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas); e deverá constar os mesmos dados também na Nota Fiscal, e o número de empenho.

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, respeitada a ampla defesa e contraditório.

15.4 – Nos termos do art. 90 da Lei 14.133/2021, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração de ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.5.2. Adjudicar e celebrar a Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

15.6. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, será facultado ao Município revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

16.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Município de Capim Branco, mas também por qualquer outro órgão, entidades e fundações da Administração Pública que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador, nos termos da legislação federal vigente quanto à forma e limite de quantitativos para adesão e, ainda, conforme o Decreto Municipal Nº 2.493/2023, Decreto Municipal Nº 2.495/2023 do Município de Capim Branco.

16.3 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

16.4 - As aquisições a que se refere o item anterior não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que a execução desses serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

16.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

17.1.3.3 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Capim Branco, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação de serviços licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

17.1.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.10 - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.12 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços deste Contrato;

18.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio de servidor nomeado pela **Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

19.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

20.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria requisitante do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

20.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.3 - O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

20.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

CULTURA:

23.695.0021.2073 Manutenção das Atividades Promoção ao Turismo Município

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0535

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

23.695.0021.2074 Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0544

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.122.0020.2075 Manutenção das Atividades dos Serviços Culturais

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0555

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2710003210 Transferência Especial dos Estados - 0631

13.392.0020.2076 Realiz. Festas Calendário Oficial

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0562

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.392.0020.2078 Implant. Manutenção Feiras Artesanatos e Culturais

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0566

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.391.0020.2079 Manutenção do Fundo Mun. de Proteção Patrimônio Cultural

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0577

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

27.812.0028.2081 Manutenção das Unidades e Serviços de Esportes e Lazer



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0586

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

27.812.0028.2082 Manutenção do Fundo Municipal de Esportes

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0591

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras.capimbranco23@gmail.com

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

21.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

21.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

21.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22 – DO REAJUSTAMENTO

22 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

22.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

22.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

22.4 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.5.1 - Negociar os preços;

22.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que comprovada a veracidade dos motivos e dos documentos apresentados, e que a comunicação ocorra antes da emissão da Ordem de Serviço.

23 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

23.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

24.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços e, quando houver necessidade da contratação, receberá a respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

25.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

25.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

25.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

25.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.9 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

25.10 - **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços, sem autorização expressa da Administração.**

25.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.12 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.13 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

25.15 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato

25.16- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.capimbranco.mg.gov.br

25.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.19 - 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.

25.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.22 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

25.23 - 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.

25.24 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preço.

25.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3713.1420 ou (31) 98365.0065 e e-mail: licitacao@capimbranco.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>

Capim Branco, 15 de julho 2026.

Grazielle Carolina De Almeida
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte,
Lazer e Turismo



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº013/2026
TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Capim Branco, nas quantidades, condições e especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

Os serviços compreendem o fornecimento de mão de obra especializada para atuação como brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio, incluindo a mobilização, coordenação, execução e desmobilização dos serviços necessários à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, educacionais, sociais e demais eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, assegurando a segurança, organização e o adequado suporte às atividades.

Os lotes são assim constituídos:

Lote 01 – Segurança e apoio

Lote 02 – Brigadistas

LOTE 01 – SEGURANÇA E APOIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE SEGURANÇA 08 PESSOAS. DEVERÁ SER DEVIDAMENTE QUALIFICADA E UNIFORMIZADA COM A FINALIDADE DE EXECUTAR A TRIAGEM DOS PARTICIPANTES NO QUE SE REFERE A PRESERVAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO LOCAL, PALCOS, CAMARINS E ADJACÊNCIAS, ALÉM DA FISCALIZAÇÃO JUNTO A FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA NO CONTROLE DE AMBULANTES, BEM COMO CONTROLE DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE BARRACAS.	DIÁRIA	20	R\$56.995,20
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE SEGURANÇA 15 PESSOAS. DEVERÁ SER DEVIDAMENTE QUALIFICADA E UNIFORMIZADA COM A FINALIDADE DE EXECUTAR A TRIAGEM DOS PARTICIPANTES NO QUE SE REFERE A PRESERVAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO LOCAL, PALCOS, CAMARINS E ADJACÊNCIAS, ALÉM DA FISCALIZAÇÃO JUNTO A FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA NO CONTROLE DE	DIÁRIA	20	R\$109.167,00



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR TOTAL
	AMBULANTES, BEM COMO CONTROLE DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE BARRACAS			
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO - EQUIPE DE APOIO UNIFORMIZADA COM IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CAPACITADOS PARA O USO DE DETECTOR DE METAIS, VISTORIA PESSOAL E CONTROLE DE ACESSO. PRESTAÇÃO UNITÁRIA/DIÁRIA DE 20 PESSOAS POR EVENTO – QUANTIDADES FRACIONADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO E CONFORME QUANTIDADE ESPECIFICADA NA SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO. PERÍODO MÍNIMO DE 8 HORAS DE ATENDIMENTO POR PESSOA.	DIÁRIA	20	R\$130.962,60
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 297.124,80 (Duzentos e noventa e sete mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos).				

LOTE 02 - BRIGADISTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR TOTAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE BRIGADISTA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DEVIDAMENTE CREDENCIADO, CAPACITADO, UNIFORMIZADO, COM CERTIFICADO COM NO MÍNIMO 20 HORAS CURSO, PARA TRABALHO EM TURNO DE 08 HORAS DE TRABALHO CERTIFICADO COM NO MINMO 01 ANO DO SEU VENCIMENTO. EQUIPE DE 20 PESSOAS	DIÁRIA	20	R\$159.306,60
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 159.306,60 (Cento e cinquenta e nove mil, trezentos e seis reais e sessenta centavos).				

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Capim Branco/MG.

A solução deverá contemplar a disponibilização de profissionais devidamente qualificados para atuação na prevenção e combate a princípios de incêndio, primeiros socorros, controle de acesso, orientação ao público, organização dos espaços, apoio operacional e demais atividades necessárias à segurança, organização e regular execução dos eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

A execução contratual compreenderá o fornecimento de toda a mão de obra necessária, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos indispensáveis ao desempenho das atividades, materiais de apoio, transporte, alimentação, supervisão,



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

coordenação e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo a identificação do evento, local de realização, data, horários, quantitativos de profissionais, funções a serem desempenhadas e demais condições específicas para cada demanda.

O objeto será executado sob o Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando-se o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A futura contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, considerando o agrupamento dos itens segundo critérios de similaridade dos serviços, compatibilidade operacional, especialização do mercado fornecedor e eficiência na gestão contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Para fins de classificação do lote, será considerado o valor unitário de cada item, observado o respectivo valor máximo estimado pela Administração. A readequação da proposta deverá observar critérios objetivos, sendo expressamente vedada a prática de "jogo de planilha", caracterizada pela redução artificial dos valores de determinados itens em detrimento da majoração de outros, de forma a comprometer a exequibilidade da contratação. O objeto foi organizado em lotes, de forma a ampliar a competitividade, fomentar a participação de empresas especializadas, otimizar a gestão contratual e assegurar maior eficiência na execução dos serviços, preservando a compatibilidade entre as categorias profissionais integrantes de cada lote.

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, devendo assegurar a disponibilização dos profissionais nas quantidades, horários e locais determinados pela Administração, devidamente uniformizados, identificados, capacitados e aptos ao desempenho de suas funções, observando as normas de segurança, saúde ocupacional e demais exigências legais aplicáveis.

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e regularmente treinados para o exercício de suas atividades, competindo à contratada manter atualizadas todas as certificações, treinamentos, habilitações e demais documentos exigidos pela legislação vigente, especialmente aqueles relacionados aos brigadistas, bem como atender às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e às demais disposições legais aplicáveis.

A contratação fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, desenvolvimento nacional sustentável, transparência e governança das contratações públicas, buscando assegurar a adequada segurança, organização e apoio operacional aos eventos municipais, maior qualidade na prestação dos serviços, redução dos custos administrativos decorrentes de sucessivas licitações e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado para instrução do processo licitatório, o qual concluiu pela viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, considerando as necessidades da Administração Municipal e as alternativas disponíveis no mercado.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa para o Município, tendo em vista que a manutenção de quadro próprio de profissionais para atendimento eventual aos eventos demandaria elevados custos permanentes com contratação, capacitação, equipamentos, gestão de pessoal e disponibilidade contínua, além da ociosidade desses profissionais durante períodos sem realização de eventos.

Verificou-se, ainda, que a realização de procedimentos licitatórios individualizados para cada evento acarretaria aumento dos custos administrativos, maior tempo para formalização das contratações e risco de comprometimento do calendário oficial de eventos do Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável das demandas, da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da Ata e da necessidade de conferir maior flexibilidade ao atendimento das Secretarias Municipais, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração.

A divisão do objeto em lotes foi definida com base na similaridade dos serviços, na especialização do mercado fornecedor e na compatibilidade operacional entre as categorias profissionais, possibilitando a ampliação da competitividade, a participação de empresas especializadas, a otimização da gestão contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da eficiência na execução dos serviços.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico decorre da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento pelo menor preço por lote revela-se compatível com as características da contratação, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, preservando a compatibilidade entre os serviços agrupados, promovendo ganhos de escala, reduzindo custos administrativos e facilitando a fiscalização da execução contratual.

A solução adotada encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e desenvolvimento nacional sustentável, assegurando à Administração Municipal instrumento contratual capaz de atender, com segurança, organização, qualidade e eficiência, às necessidades de disponibilização de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para a realização dos eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, educacionais e sociais promovidos ou apoiados pelo Município de Capim Branco/MG.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência decorrem das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis no mercado e os riscos inerentes à execução dos serviços.

Em razão da natureza da contratação, que envolve a disponibilização de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para atuação em eventos públicos, os serviços deverão ser executados observando elevados padrões de qualidade, segurança, confiabilidade, organização e desempenho operacional, assegurando a adequada realização dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Capim Branco/MG.

A contratada deverá dispor de estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a dimensão do objeto, responsabilizando-se pelo fornecimento de toda a mão de obra necessária, supervisão, coordenação, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos indispensáveis ao desempenho das atividades, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Todos os profissionais disponibilizados deverão estar devidamente qualificados, identificados, uniformizados e aptos ao exercício de suas funções, sendo vedada a substituição por profissionais sem a capacitação exigida ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada deverá assegurar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como das normas aplicáveis às atividades desenvolvidas.

5.1. Requisitos Técnicos

Os serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, a legislação aplicável às atividades de segurança privada, prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e demais normas técnicas e legais pertinentes.

A exigência de observância das normas técnicas justifica-se pela necessidade de garantir a segurança dos participantes, servidores, prestadores de serviços, artistas e do público em geral, assegurando a adequada atuação dos brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio, reduzindo riscos de acidentes, incidentes e situações que possam comprometer a realização dos eventos.

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para o desempenho de suas funções, mantendo atualizados os certificados de formação, reciclagens, treinamentos e demais documentos exigidos pela legislação vigente, apresentando-os à Administração sempre que solicitado. Quando exigido pela legislação específica, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da regularidade profissional e das capacitações correspondentes.

5.2. Requisitos Operacionais



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, de forma a atender integralmente às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, disponibilizando os profissionais nos locais, datas e horários estabelecidos para cada evento, observando os princípios da eficiência, continuidade, segurança e qualidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante todo o período de realização dos eventos, a contratada deverá manter equipe suficiente para o atendimento das demandas contratadas, bem como disponibilizar responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, apto a acompanhar a execução contratual, manter comunicação com o fiscal do contrato e promover a substituição imediata de profissionais em caso de faltas, impedimentos ou qualquer situação que comprometa a adequada prestação dos serviços.

A contratada será responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, bem como pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, apresentando à Administração, sempre que solicitado, a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais.

5.3. Responsabilidade Técnica

A contratada será integralmente responsável pela correta execução dos serviços, devendo assegurar que todos os profissionais disponibilizados possuam a formação, capacitação, treinamentos e habilitações exigidos pela legislação vigente para o desempenho de suas respectivas funções.

Compete exclusivamente à contratada manter atualizada toda a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais, incluindo certificados de cursos, reciclagens, treinamentos, registros e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes, apresentando-os à Administração sempre que solicitado.

A responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária e civil pela execução dos serviços permanecerá integralmente com a contratada, não sendo afastada ou reduzida pela fiscalização exercida pela Administração.

5.4. Mobilização e Prazos de Execução

Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias ao atendimento da demanda, promovendo a mobilização dos profissionais e dos recursos indispensáveis à execução dos serviços, observando rigorosamente as datas, horários, locais e quantitativos definidos pela Administração.

Os profissionais deverão apresentar-se nos locais indicados com antecedência suficiente ao início de cada evento, em prazo estabelecido na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, identificados, equipados e aptos ao desempenho de suas funções, permanecendo em atividade durante todo o período determinado pela Administração ou até a liberação pelo fiscal do contrato.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Todos os custos decorrentes da mobilização e execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração. O local de execução será aquele indicado na Ordem de Serviço, podendo compreender qualquer área urbana ou rural do Município de Capim Branco/MG ou outro local previamente definido pela Administração.

O descumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas neste item caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.5. Execução dos Serviços

Compete à contratada executar integralmente os serviços constantes da Ordem de Serviço, compreendendo, no mínimo:

I – Disponibilizar os profissionais nas quantidades, locais e horários estabelecidos pela Administração;

II – Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados, identificados, equipados e capacitados para o desempenho de suas funções;

III – Manter responsável pela supervisão e coordenação das equipes durante toda a execução dos serviços;

IV – Executar as atividades de brigada, segurança e apoio de acordo com as atribuições definidas neste Termo de Referência e com as orientações da fiscalização;

V – Promover a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, impedimento, conduta inadequada ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços;

VI – Cumprir as normas de segurança, saúde do trabalho e demais disposições legais aplicáveis durante toda a execução contratual.

5.6. Inspeção, Conferência e Aceitação

Antes do início de cada evento, a fiscalização da Administração realizará a conferência dos profissionais disponibilizados, verificando a conformidade com a Ordem de Serviço, especialmente quanto aos quantitativos, pontualidade, identificação, uniformização, qualificação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Serão recusados os profissionais que:



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

I – Não atendam às qualificações ou capacitações exigidas para o desempenho da função;

II – Estejam sem uniforme, identificação ou equipamentos exigidos para a execução dos serviços;

III – Apresentem conduta incompatível com as atividades a serem desempenhadas ou estejam em desacordo com as normas legais e contratuais aplicáveis;

IV – Estejam em quantidade inferior à prevista na Ordem de Serviço ou sejam substituídos sem autorização da Administração, quando cabível;

V – Apresentem qualquer irregularidade que comprometa a segurança, a organização ou o adequado funcionamento do evento.

A conferência realizada pela Administração caracteriza o recebimento provisório dos serviços, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela qualificação dos profissionais, pela correta execução das atividades e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

O acompanhamento da execução dos serviços ou a permanência dos profissionais no evento não importará em aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais falhas e pelo atendimento integral das obrigações contratuais.

5.7. Correção de Irregularidades

Constatada qualquer irregularidade antes ou durante a realização do evento, a contratada deverá promover, às suas expensas e de forma imediata, a correção da falha verificada, incluindo, quando necessário, a substituição de profissionais que não atendam às exigências contratuais ou cuja atuação comprometa a adequada execução dos serviços.

Na hipótese de ausência de profissionais, insuficiência de efetivo, falta de qualificação, descumprimento das atribuições ou qualquer outra situação que comprometa a segurança, a organização ou o regular andamento do evento, a contratada deverá providenciar a imediata regularização, conforme determinação da fiscalização.

Quando, excepcionalmente, a substituição imediata não for possível, a fiscalização poderá fixar prazo compatível com a natureza da irregularidade, desde que não haja prejuízo à segurança, à continuidade dos serviços ou ao interesse público.

O atendimento às determinações da fiscalização não implicará qualquer acréscimo financeiro em favor da contratada, constituindo obrigação inerente à adequada execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Especificações mínimas

Brigadista



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- Curso válido de brigada;
- Uniformizado;
- Equipamentos de proteção individual;
- Conhecimento em primeiros socorros;
- Prevenção e combate inicial a incêndios.

Segurança desarmada

- Formação conforme legislação aplicável;
- Uniformizado;
- Controle de acesso;
- Orientação ao público;
- Apoio na segurança patrimonial e de pessoas.

Equipe de apoio

- Controle de filas;
- Orientação aos participantes;
- Apoio logístico;
- Organização de entradas e saídas;
- Auxílio às equipes da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão e Fiscalização Contratual

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado (s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato adotar as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

A fiscalização será exercida durante toda a execução dos serviços, compreendendo o acompanhamento da apresentação dos profissionais, o controle de frequência, a verificação da qualificação, uniformização, identificação, desempenho das atividades e o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela adequada execução dos serviços, pela conduta e qualificação dos profissionais disponibilizados e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

6.2. Responsabilidade da Contratada

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da má execução contratual, da



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

disponibilização de profissionais sem a qualificação exigida, do descumprimento das obrigações contratuais ou de quaisquer falhas verificadas durante ou após a execução dos serviços.

Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada todos os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da atuação de seus profissionais, bem como do descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação civil pertinente.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Condições para Pagamento

O faturamento poderá ser realizado após a efetiva prestação dos serviços constantes da respectiva Ordem de Serviço e após a emissão do recebimento definitivo pela fiscalização contratual, mediante a comprovação de que os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação da despesa, observado o prazo necessário à tramitação do processo administrativo junto ao setor competente do Município.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, além da Nota Fiscal/Fatura:

I – Documento de recebimento definitivo dos serviços;

II – Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas pela legislação;

III – Relação dos profissionais efetivamente disponibilizados para cada evento, quando solicitada pela fiscalização;

IV – Demais documentos eventualmente previstos no Edital ou no contrato.

7.2. Suspensão do Pagamento

Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação contratual imputável à contratada, inclusive quanto à regularização de serviços executados em desconformidade com o contrato, à substituição de profissionais rejeitados pela fiscalização, à apresentação da documentação obrigatória ou ao cumprimento de determinações da fiscalização, sem que isso gere direito à atualização monetária, compensação financeira ou alteração dos preços contratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, compete à contratada:



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, qualificados e capacitados para o desempenho das atividades contratadas;

Cumprir rigorosamente os horários, locais e quantitativos definidos na Ordem de Serviço;

Fornecer aos profissionais uniformes padronizados, identificação funcional e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando exigidos pela legislação e pela natureza dos serviços;

Manter supervisor ou preposto para acompanhamento da execução dos serviços, quando exigido pela Administração;

Substituir imediatamente profissionais ausentes, impedidos ou que não atendam às exigências contratuais;

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

Cumprir as determinações da fiscalização e promover a imediata correção de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;

Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais durante a execução do contrato

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual, constituem obrigações da Contratante:

8.1. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços, emitindo a Ordem de Serviço com a indicação do local, data, horários, quantitativos, características do evento e demais condições necessárias à execução do objeto.

8.2. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo o acesso aos locais de realização dos eventos e a comunicação prévia de eventuais restrições ou condições que possam influenciar sua execução.

8.3. Designar gestor e fiscal(is) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas, notificando a contratada para correção de irregularidades e adotando as medidas administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua correção, complementação ou substituição, quando cabível.

8.5. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando atendidas as condições contratuais, e realizar o pagamento dos serviços efetivamente executados, observados os prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7. Prestar os esclarecimentos necessários à correta execução do contrato, praticando os atos administrativos indispensáveis à sua gestão, inclusive quanto a alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, rescisão e demais providências previstas na legislação.

8.8. Assegurar a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, incisos XIII, XLI e XLV, 28, inciso I, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se em razão de o objeto constituir serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, observadas todas as especificações técnicas, requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

A proposta vencedora deverá atender integralmente às especificações técnicas do objeto, não sendo admitidas propostas que apresentem condições incompatíveis com as exigências do Edital, do Termo de Referência ou da legislação aplicável.

10.3. Critérios de Exequibilidade

A Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a demonstração da exequibilidade da proposta, especialmente quando os preços ofertados forem significativamente inferiores aos valores estimados da contratação.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Para comprovação da exequibilidade poderão ser solicitados documentos, planilhas de composição de custos, contratos, notas fiscais, memoriais de cálculo, justificativas técnicas ou quaisquer outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade econômica da execução contratual.

A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Qualificação Técnica

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e capacitados para o desempenho das atividades contratadas. Os brigadistas deverão possuir certificado de formação válido e atender às exigências de habilitação, cadastro ou credenciamento, quando aplicáveis, perante o Corpo de Bombeiros Militar competente, em conformidade com a legislação e normas vigentes. Os profissionais de segurança desarmada deverão possuir qualificação compatível com as atribuições a serem desempenhadas, devendo a empresa, para a execução dos serviços de segurança privada, apresentar autorização de funcionamento válida expedida pelo Departamento de Polícia Federal, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis. Os profissionais de apoio operacional deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória da qualificação e capacitação dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços, bem como da regularidade da empresa para o exercício da atividade de segurança privada, quando aplicável.

11 - VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$456.431,40 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.695.0021.2073 Manutenção das Atividades Promoção ao Turismo Município

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0535

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

23.695.0021.2074 Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0544

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.122.0020.2075 Manutenção das Atividades dos Serviços Culturais

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0555

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2710003210 Transferência Especial dos Estados - 0631

13.392.0020.2076 Realiz. Festas Calendário Oficial

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0562

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.392.0020.2078 Implant. Manutenção Feiras Artesanatos e Culturais

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0566



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13.391.0020.2079 Manutenção do Fundo Mun. de Proteção Patrimônio Cultural

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0577

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

27.812.0028.2081 Manutenção das Unidades e Serviços de Esportes e Lazer

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0586

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

27.812.0028.2082 Manutenção do Fundo Municipal de Esportes

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0591

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução total ou parcial do objeto, a prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato, ou a não veracidade das informações prestadas, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou do contrato, nas hipóteses de atraso injustificado ou execução parcial ou inadequada dos serviços;

c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

14.1 - Extensão das Penalidades



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

Além das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à contratada que:

- I – Retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- II – Deixar de cumprir as obrigações contratuais ou praticar atos que comprometam a adequada execução do objeto;
- III – Apresentar documentação ou declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar ato fraudulento durante o procedimento licitatório ou a execução contratual;
- IV – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Município de Capim Branco e, quando admitido pela legislação vigente, por órgãos ou entidades da Administração Pública que manifestarem interesse junto ao órgão gerenciador, observadas as condições, limites e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 2.493/2023 e nº 2.495/2023.

As contratações decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços deverão observar os limites quantitativos e as demais condições estabelecidas na legislação vigente, cabendo à contratada optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, desde que essa contratação não prejudique o cumprimento das obrigações anteriormente assumidas.

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser celebrado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, tendo sua vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstrada a vantagem da prorrogação e mantidas as condições que justificaram a contratação.

A vigência contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelos vícios ou irregularidades constatadas durante os prazos legal e contratualmente aplicáveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, ressalvadas as hipóteses de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a redução dos preços praticados no mercado.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Comprovada a ocorrência das hipóteses legais de revisão dos preços registrados, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações necessárias com a contratada, podendo, quando não houver acordo ou quando não for demonstrada vantagem para a Administração, cancelar a Ata de Registro de Preços e adotar as medidas cabíveis para nova contratação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a contratada, mediante requerimento devidamente fundamentado, comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, o órgão gerenciador poderá negociar a revisão dos preços ou liberar a contratada do compromisso, sem aplicação de penalidade, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive aqueles previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando a contratada descumprir as condições da Ata, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, não aceitar a revisão dos preços quando cabível ou ocorrer fato superveniente que comprometa a execução do objeto, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios gerais aplicáveis às contratações públicas

Capim Branco, 15 de julho 2026.

Grazielle Carolina de Almeida
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte,
Lazer e Turismo



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____,
doravante denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2026, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Licitatório N. 066/2026, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 013/2026, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Município de Capim Branco, nas quantidades, condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Capim Branco.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para a **prestação dos serviços** da presente Ata de Registro de Preços observará os valores unitários abaixo discriminados, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Município de Capim Branco, mas também por qualquer outro órgão, entidades e fundações da Administração Pública que manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador, nos termos da legislação federal vigente quanto à forma e limite de quantitativos para adesão e, ainda, conforme o Decreto Municipal Nº 2.493/2023, Decreto Municipal Nº 2.495/2023 do Município de Capim Branco.

5.3 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

5.4 - As aquisições a que se refere o item anterior não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

5.5- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que a execução desses serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

5.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Conforme item 8 do Termo de Referência)

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Conforme Item 9 do Termo de Referência).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Capim Branco, por intermédio das Secretaria Municipal de Cultura que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Capim Branco e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **CONTRATADA**, **acesso** as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de Capim Branco inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Capim Branco.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3 - O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

10.5 - Demais obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

11.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

11.4 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1 - Negociar os preços;

11.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que seja confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados, e que a comunicação ocorra antes da emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Matosinhos/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

doravante denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório n.º.066/2026, modalidade **Pregão Eletrônico n.º.013/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e equipe de apoio para eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Capim Branco, nas quantidades, condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

1.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

1.3 - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº.066/2026, Pregão Eletrônico nº.013/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Capim Branco e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Capim Branco, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capim Branco.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 - O Município de Capim Branco poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capim Branco.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capim Branco.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capim Branco quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Capim Branco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

4.5 – Demais obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites e as condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Os acréscimos ou supressões de que trata este item serão formalizados por meio de termo aditivo ou outro instrumento admitido pela legislação, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

6.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá ser executado sem a prévia e formal autorização da Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias constante na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA **(Conforme item 8 do Termo de Referência)**



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
(Conforme item 9 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

10.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Capim Branco, por intermédio das Secretaria Municipal de Cultura que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

12.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Capim Branco e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Agir e decidir em nome do Município de Capim Branco inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- d) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- f) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.
- j) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Capim Branco.
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 2493/2023, Decreto Municipal Nº 2495/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2026, Processo Licitatório nº 06/2026.



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____