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 070/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

OBJETO: Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, 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 18/09/2026
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 18 de setembro de 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$ 1.642.784,70 (Um milhão seiscentos e quarenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta 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 014/2026 > esclarecimentos.
Telefones: (31) 98365.0065
Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
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 n° 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 n° 32/2026, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 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.gv.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 pretensos 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, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, 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.

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;

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 14.133/2021;
3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 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 **03 (três) 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 Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
5.2.1 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa Licitar 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 .

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 SEGUINTES 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 (dezesseis) 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

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.

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;
7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.
7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
7.2 - Todas as especificações do objeto 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 no fornecimento dos bens ou 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.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal 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 de serviços de sonorização para eventos, incluindo, quando aplicável, fornecimento, montagem, instalação e/ou operação de equipamentos de áudio.
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. Deverão ser apresentados os catálogos, fichas técnicas ou descrição técnica dos equipamentos ofertados, individualizados por item, sempre que exigidos para comprovação do atendimento às especificações do Termo de Referência.

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);
8.4.2. Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
8.4.2.1. Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável;
8.4.2.2. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;
8.4.3. Demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, **devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil** de:

a) **"Índice de Liquidez Geral",** aplicando a seguinte fórmula:
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) resultando ILG ≥ 1
Onde: ILG - Índice de Liquidez Geral;
AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível a Longo Prazo.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1 (um).

b) "**Índice de Solvência Geral"**, aplicando-se a seguinte fórmula:
ISG = AT / (PC + ELP) resultando ISG ≥ 1
onde: ISG = Índice de Solvência Geral;
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1 (um).

c) **"Índice de Liquidez Corrente",** aplicando-se a seguinte fórmula:
ILC = AC / PC
resultando ILC ≥1
onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;
AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1(um).

8.4.3.1. A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.
8.4.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
8.4.3.3. Comprovação, na data de abertura da licitação, de CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação, de acordo com o artigo 69, Inciso II § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).
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.***

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 14.133/2021 (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 termo de referência.
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.

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.

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.

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, os prazos para fornecimento, 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 global do lote entre todos os itens que o compõem, mantendo coerência com o valor individual de cada item ofertado e vedada a alteração das quantidades e especificações.

11.1.2. Para a classificação do lote, será considerado o valor unitário de cada item, observado o valor máximo do respectivo item, definido na orçamentação pela administração.

11.1.3. A readequação deverá observar critérios objetivos, sendo expressamente vedada a prática de "jogo de planilha", caracterizada pela redução artificial de valores de determinados itens em detrimento da majoração de outros, de forma a comprometer a exequibilidade contratual.

11.1.4. Constatada inconsistência, distorção relevante ou indícios de inexequibilidade 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/maior 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/maior 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 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 inexequíveis, 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**.**

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.

14.3 – Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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.

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 do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento 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.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

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

17.1.4.1 - 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 entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

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 n° 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto 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 **Secretária 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;
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 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
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.
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 da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

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 receberá autorização de fornecimento 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 à 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.

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 o fornecimento 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 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, 02 de setembro de 2026.

GRAZIELLE CAROLINA DE ALMEIDA:04529463605

Assinado de forma digital por GRAZIELLE CAROLINA DE ALMEIDA:04529463605
Dados: 2026.09.02 15:11:23 -03'00'

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

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N. º 070/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°014/2026
TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, destinados ao atendimento das demandas do Município de Capim Branco/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Os serviços compreendem o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos de sonorização necessários à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, educacionais, sociais e demais eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

O objeto será licitado em **lote único**, correspondente aos serviços de sonorização, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, da eficiência, da competitividade e do interesse público.

Lote Único – Sonorização.

LOTE 01 – SONORIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT:
01	SOM DE PEQUENO PORTE - 01 APARELHO DE DVD PLAYER (REF.: SONY, LG, PHILLIPS); 01 NOTEBOOK (REF.: SONY, DELL, LENOVO); 01 EQUALIZADOR GRÁFICO DE 31 BANDAS (REF.: YAMAHA, DBX, BEHRINGER); 01 PROCESSADOR DE EFEITOS DIGITAL 24 BITS (REF.: YAMAHA, LEXICOM, ALESIS); 02 CAIXAS GRAVES, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 800 WATTS, AMPLIFICADA OU COM OS DEVIDOS AMPLIFICADORES (REF.: ATTACK, JBL, ART, MACKIE, STANER); 02 MÉDIO GRAVES E MEDIAS ALTAS, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 WATTS, AMPLIFICADA OU COM OS DEVIDOS AMPLIFICADORES (REF.: ATTACK, JBL, ART, MACKIE, STANER); 02 CAIXAS DE RETORNO TIPO SPOT, COM ALTO FALANTE E DRIVER, COM NO MÍNIMO 300 WATTS, AMPLIFICADAS OU COM OS DEVIDOS AMPLIFICADORES; 06 MICROFONES COM FIO (REF.: SENNHEISER E 835, SHURE SM 58); 01 MICROFONE IMPORTADO SEM FIO UHF MULTI FREQUENCIAL DE ALTA QUALIDADE, CERTIFICADO PELA ANATEL (REF.: SHURE, AKG, SENNHEISER); 01 MESA DE 12 CANAIS COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS XLR (REF.: YAMAHA, MACKIE, STANER); 6 PEDESTAIS ARTICULADOS PARA MICROFONE E 4 GARRAS PARA INSTRUMENTOS; 03 DIRECT BOX (REF.: BSS, DBX, WHIRLWIND IMP2); 1 KIT DE CABOS PARA TODO SISTEMA	Diária	30	R$ 3.162,08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT:
	ACIMA; 04 REFLETORES PAR 64 LED DMX; OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADO E QUALIFICADO; 01 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SISTEMA.			
02	SOM DE PORTE GRANDE - 02 MIXERS DIGITAIS COM MÍNIMO 48 CANAIS DE ENTRADA E 16 SAÍDAS FÍSICAS AUXILIARES (REF.: YAMAHA LS9, PM 5D); 02 CONDICIONADORES DE ENERGIA; 2 GERENCIADORES DE SISTEMAS PROFISSIONAIS DIGITAIS COM NO MÍNIMO 02 ENTRADAS E 06 SAÍDAS; 2 EQUALIZADORES GRÁFICOS STEREO DE 1/3 DE OITAVAS (31 BANDAS); P.A. FLY COM NO MÍNIMO 24 CAIXAS COM 2 ALTO-FALANTES EM CADA (08 CAIXAS DE SUB, 08 DE MÉDIO GRAVE E 08 DE MÉDIAS ALTAS), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 WATTS CADA CAIXA; 08 MOVING HEAD, 01 MULTICABO DE 40 VIAS COM SPLITER PA/MONITOR MÍNIMO 40 METROS; 01 - MULTICABO DE 8 VIAS PARA PA DRIVE MÍNIMO 40 METROS; 8 CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO TIPO SPOT; COM ALTO FALANTE E DRIVER, COM NO MÍNIMO 300 WATTS DE POTÊNCIA, COM OS DEVIDOS AMPLIFICADORES E O CABEAMENTO NECESSÁRIO; SIDE FILL TRÊS VIAS ATIVO COM NO MÍNIMO: 2 CAIXA ACÚSTICAS PARA ALTAS FREQUÊNCIAS E 2 CAIXAS ACÚSTICAS PARA SUB WOOFER; DRUNFILL COM NO MÍNIMO: 1 CAIXA ACÚSTICA PARA ALTAS FREQUÊNCIAS E 1 CAIXA ACÚSTICA PARA SUB WOOFER; 6 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1600W RMS; 2 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 4000W RMS; 2 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 5000 W RMS; 02 CAIXAS TIPO COMBO DE GUITARRA IMPORTADAS, COM NO MÍNIMO 100W (REF. MARSHALL, FENDER, LANEY); 01SOM DE PORTE GRANDE - 02 MIXERS DIGITAIS COM MÍNIMO 48 CANAIS DE ENTRADA E 16 SAÍDAS FÍSICAS AUXILIARES (REF.: YAMAHA LS9, PM 5D); 02 CONDICIONADORES DE ENERGIA; 2 GERENCIADORES DE SISTEMAS PROFISSIONAIS DIGITAIS COM NO MÍNIMO 02 ENTRADAS E 06 SAÍDAS; 2 EQUALIZADORES GRÁFICOS STEREO DE 1/3 DE OITAVAS (31 BANDAS); P.A. FLY COM NO MÍNIMO 24 CAIXAS COM 2 ALTO-FALANTES EM CADA (08 CAIXAS DE SUB, 08 DE MÉDIO GRAVE E 08 DE MÉDIAS ALTAS), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 WATTS CADA CAIXA; 08 MOVING HEAD, 01 MULTICABO DE 40 VIAS COM SPLITER PA/MONITOR MÍNIMO 40 METROS; 01 -MULTICABO DE 8 VIAS PARA PA DRIVE MÍNIMO 40 METROS; 8 CAIXAS ACÚSTICAS PARA RETORNO TIPO SPOT; COM ALTO FALANTE E DRIVER, COM NO MÍNIMO 300 WATTS DE POTÊNCIA, COM OS DEVIDOS AMPLIFICADORES E O CABEAMENTO NECESSÁRIO; SIDE FILL TRÊS VIAS ATIVO COM NO MÍNIMO: 2 CAIXAS ACÚSTICAS PARA ALTAS FREQUÊNCIAS E 2 CAIXAS ACÚSTICAS PARA SUB WOOFER; DRUNFILL COM NO MÍNIMO: 1 CAIXA ACÚSTICA PARA ALTAS FREQUÊNCIAS E 1 CAIXA ACÚSTICA PARA SUB WOOFER; 6 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1600W RMS; 2 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 4000W RMS; 2 AMPLIFICADORES COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 5000 W RMS; 02 CAIXAS TIPO COMBO DE GUITARRA IMPORTADAS, COM NO MÍNIMO 100W (REF. MARSHALL, FENDER,	Diária	30	R$28.998,57

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT:
	LANEY); 01 SISTEMA DE BAIXO IMPORTADO CONTENDO 01 CAIXA 4X10", 01 CAIXA 1X15" E AMPLIFICADOR DE CONTRA BAIXO COM NO MÍNIMO 500WATTS (REF. GALLIEN-KRUEGER, AMPEG, HARTKE SYSTEM); 01 BATERIA ACÚSTICA IMPORTADA, COM NO MÍNIMO BUMBO, CAIXA, 2 TONS, SURDO, PEDAL DE BUMBO, MÁQUINA DE CHIMBAL, 2 ESTANTES DE PRATOS, SUPORTE DE CAIXA E BANQUINHO. (REF.: MAPEX, TAMA, YAMAHA, PEARL, DW); 8 MICROFONES TIPO SM 57 (REF.: SHURE, AKG, SENNHEISER); 8 MICROFONES TIPO SM 58 (REF.: SHURE, AKG, SENNHEISER); 02 - MICROFONES IMPORTADOS SEM FIO UHF MULTI FREQUENCIAL DE ALTA QUALIDADE, CERTIFICADOS PELA ANATEL; (REF.: SHURE, AKG, SENNHEISER); 08 – DIRECT BOX ATIVOS (REF. BSS, DBX, BEHRINGER); 01 KIT DE BATERIA IMPORTADO CONTENDO NO MÍNIMO 08 MICROFONES. (REF. SHURE BETA, SENNHEISER, AKG); 08 - DIRECT BOX PASSIVOS (REF.: BSS, DBX, WHIRLWIND IMP2); 22 PEDESTAIS ARTICULADOS PARA MICROFONE TIPO GIRAFA (REF.: RMV); 10 GARRAS PARA INSTRUMENTOS (REF.: LP); 01 AMPLIFICADOR DE FONE DE OUVIDO COM 08 CANAIS; 08 FONES DE OUVIDOS PROFISSIONAIS (REF: KOSS PORTAPRO, AKG K414); 01 SISTEMA DE AC PROFISSIONAL (MAIN POWER) COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 125 AMPERES TRIFÁSICO; 8 - RÉGUAS DE AC COM 5 TOMADAS 2P+T NO ATUAL PADRÃO BRASILEIRO, LIGADO O PINO DE ATERRAMENTO EM COMUM AO SISTEMA DE ÁUDIO E ESTRUTURA DEVIDAMENTE ATERRADA, COM TENSÃO ESTABILIZADA EM 115 VAC /500W POR PONTO;			
03	SOM DE PORTE MÉDIO - P.A. FLY DE 16 (04 CAIXAS DE GRAVE, 04 DE MÉDIO GRAVE E 04 DE MÉDIAS ALTAS), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 800 WATTS CADA CAIXA, ACOMPANHADO DOS DEVIDOS AMPLIFICADORES E DO CABEAMENTO COMPLETO; 01 MESA DIGITAL DE 32 CANAIS FÍSICOS DE ENTRADA (REF.: YAMAHA LS9 32, BEHRINGER X32); 01 CONDICIONADOR DE ENERGIA (REF.: FURMAN, PENTACÚSTICA, PANAMAX); 01 GERENCIADOR DE SISTEMAS DIGITAL, COM NO MÍNIMO 02 ENTRADAS E 06 SAÍDAS (REF.: BEHRINGER, DBX, BSS); 05 CAIXAS DE RETORNO TIPO SPOT, COM ALTO FALANTE E DRIVER, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 300 WATTS, ACOMPANHADAS DOS DEVIDOS AMPLIFICADORES E DO CABEAMENTO COMPLETO; 04 MOVING HEAD, 10 MICROFONES PARA VOZ(REF.: E 835, SM 58), 15 PARA INSTRUMENTOS(REF.: SM 57), 02 MICROFONES CONDENSADORES (REF.: SM 81); 01 - MICROFONE IMPORTADO SEM FIO UHF MULTI FREQUENCIAL DE ALTA QUALIDADE, CERTIFICADO PELA ANATEL; (REF.: SHURE, AKG, SENNHEISER); 20 PEDESTAIS ARTICULADOS PARA MICROFONE TIPO GIRAFA (REF.: RMV) E 10 GARRAS PARA INSTRUMENTOS (REF.: LP); 01 SISTEMA DE BAIXO IMPORTADO CONTENDO 01 CAIXA 4X10", 01 CAIXA 1X15" E AMPLIFICADOR DE CONTRABAIXO COM NO MÍNIMO 400WATTS (REF. GALLIEN-KRUEGER, METEORO, AMPEG, HARTKE SYSTEM); 01 COMBO PARA GUITARRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 100 WATTS (REF.: PEAVY, FENDER, MARSHALL, METEORO); 06 DIRECT BOX (REF.: BSS, DBX,	Diária	30	R$16.640,70

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT:
	WHIRLWIND IMP2); 1 SISTEMA DE AC PROFISSIONAL (MAIN POWER); 08 REFLETORES PAR 64 LED DMX; 8 REFLETORES PAR 64 F#5; 01 MESA DE CONTROLE DMX COMPATÍVEL COM O SISTEMA (REF.: SMG, STAR, ACME); 01 RACK DIMMER 06 CANAIS DMX (REF.: HPL, STAR, LPL); 01 MÁQUINA DE FUMAÇA DE NO MÍNIMO 800 WATTS (REF.: TECPORT, HA); ESTRUTURA DE CONECÇÕES (CABO, FIOS, CONECTORES, ETC); 1 KIT DE CABOS PARA TODO SISTEMA ACIMA; 02 OPERADORES DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADOS E QUALIFICADOS; 01 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SISTEMA CONFORME EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUE DEVERÁ ESTAR PRESENTE DURANTE TODO O EVENTO.			
04	SOM MECÂNICO PARA FESTAS, CONTENDO: 01 APARELHO DE CD, 04 CAIXAS ATIVAS COM PEDESTAL E POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 WATTS CADA, 01 MICROFONE COM FIO, 01 MESA DE 08 CANAIS, 01 AMPLIFICADOR E OPERADOR DOS EQUIPAMENTOS CAPACITADO E QUALIFICADO.	Diária	30	R$2.728,91
05	SOM PARA SEQUÊNCIAS COM 1 ALTO FALANTES DE 18 DE 800W RMS; 02 CAIXAS FULL RANGE 2X15" + DRIVE TITANIO 1000W; AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA; 01 PROCESSADOR DE ÁUDIO DIGITAL COMPATÍVEL COM AS VIAS DO SISTEMA; 01 CONSOLES DIGITAL DE NO MÍNIMO 16 CANAIS COM 4 EFEITOS E 08 AUXILIARES EXCLUSIVO REPRODUTOR E GRAVADOR DE MEMÓRIA USB. 01 APARELHO LEITOR DE CDS PROFISSIONAL TIPO CDJ.; SISTEMA DE PALCO 04 CAIXAS DE MONITOR 12 + DRIVER DE 400W RMS;; AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM SISTEMA DE MONITOR; SISTEMA DE PALCO 01 AMPLIFICADOR VALVULADO P/ GUITARRA C/ ALTO FALANTE DE 12; SISTEMA P/ CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10 E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15; 01 BATERIA ACÚSTICA COMPLETA, COM FERRAGENS, BANCO, PEDAIS E PELES NOVAS; 16 PEDESTAIS GIRAFA; 10 GARRAS CLAMP; 05 DIRECT BOX PASSIVO; 02 MICROFONES SEM FIO UHF; 10 MICROFONES PARA VOZ; 10 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS; ATENDENDO AO RIDER TÉCNICO DE TODOS OS ARTISTAS QUE SE APRESENTEM DURANTE O EVENTO. DEVENDO ESTAR INCLUSO NOS VALORES TODAS AS DESPESAS PARA A EFETIVA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME CONTRATO.	Diária	30	R$3.229,23

Obs: as marcas eventualmente indicadas são meramente referenciais, admitindo-se equipamentos de qualidade e desempenho equivalente ou superior

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual prestação de serviços de sonorização para atendimento às demandas do Município de Capim Branco/MG, conforme as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo as informações relativas ao evento, local, data, horário e demais condições necessárias à execução.

A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos, bem como pela disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, sendo o objeto composto por lote único de sonorização.

Os equipamentos e serviços deverão atender às especificações deste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente, cabendo à contratada providenciar, quando exigidos, os documentos e responsáveis técnicos necessários à execução dos serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização para atendimento às demandas da Administração Municipal.

A solução mostra-se mais vantajosa que a aquisição de equipamentos próprios, considerando os custos envolvidos com compra, armazenamento, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de equipe técnica especializada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratação dos serviços de forma parcelada, conforme a demanda dos eventos, garantindo maior flexibilidade, eficiência administrativa e economicidade.

O objeto será licitado em lote único, em razão da necessidade de compatibilidade técnica e execução integrada dos serviços de sonorização, proporcionando melhor controle contratual e maior eficiência na prestação dos serviços.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento de menor preço por lote, considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos deste Termo de Referência decorrem das conclusões do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá disponibilizar sistemas de sonorização compatíveis com as características de cada evento, fornecendo todos os equipamentos, acessórios, cabeamentos,

mão de obra especializada, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo às especificações deste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, sendo vedada a utilização de equipamentos danificados, improvisados ou que comprometam a qualidade e a segurança da execução.

A montagem, operação e desmontagem dos equipamentos deverão ser realizadas por profissionais capacitados, observando as normas de segurança e a legislação vigente.

5.1. Requisitos Técnicos

Os equipamentos e serviços de sonorização deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e as demais normas aplicáveis.

Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo qualidade sonora, segurança e confiabilidade durante toda a execução do evento.

Sempre que exigido pela legislação, a contratada deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, laudos, certificados ou demais documentos emitidos por profissionais legalmente habilitados.

5.2. Requisitos Operacionais

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando os prazos estabelecidos para montagem, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos de sonorização.

Durante toda a realização do evento deverá permanecer no local equipe técnica qualificada para operar o sistema de sonorização, realizar ajustes, prestar suporte e promover a substituição imediata de equipamentos que apresentem falhas, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo ao evento.

5.3. Responsabilidade Técnica

Sempre que exigido pela legislação aplicável, os serviços de sonorização deverão ser executados sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Compete exclusivamente à contratada providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, bem como laudos, certificados e demais documentos técnicos necessários à regular execução dos serviços.

A responsabilidade técnica pela montagem, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos permanecerá integralmente com a contratada, não sendo afastada pela fiscalização exercida pela Administração.

5.4. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, promovendo o uso racional de recursos, a organização dos materiais utilizados, a destinação adequada de eventuais resíduos gerados e a utilização de equipamentos em boas condições de funcionamento.

A adoção dessas medidas atende ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes ambientais aplicáveis às contratações públicas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições Gerais de Execução

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Secretaria requisitante, observada a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e no Edital.

A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

Na hipótese de divergência entre a Ordem de Serviço, a Nota de Empenho, a Ata de Registro de Preços e este Termo de Referência, prevalecerão as disposições constantes do Edital e deste Termo de Referência, cabendo à contratada comunicar imediatamente à Administração qualquer inconsistência identificada antes do início da execução.

A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I – identificação do evento;

II – local de realização;

III – data e horário de realização do evento;

IV – especificação dos serviços de sonorização solicitados;

V – quantitativos;

VI – demais informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

As contratações ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

A Administração encaminhará a Ordem de Serviço, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando o endereço eletrônico informado pela contratada durante o procedimento licitatório.

Caso a contratada opte pelo recebimento presencial da Ordem de Serviço ou documento equivalente, deverá retirá-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.

A Administração somente emitirá Ordem de Serviço após a existência da respectiva disponibilidade orçamentária e financeira.

6.2. Mobilização e Prazos de Execução

Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar imediatamente as providências necessárias ao atendimento da demanda, promovendo a mobilização de equipes, equipamentos, veículos, materiais e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

O prazo para mobilização, montagem, instalação, realização dos testes operacionais, disponibilização dos equipamentos e desmontagem será aquele definido na Ordem de Serviço, considerando as características, o porte, a complexidade e o cronograma de cada evento.

Todos os custos relativos ao transporte, carregamento, descarregamento, montagem, desmontagem, deslocamentos, combustíveis, alimentação, hospedagem, tributos, seguros, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias à execução contratual correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

O local de execução dos serviços será aquele indicado na Ordem de Serviço ou documento equivalente, compreendendo qualquer área urbana ou rural do Município de Capim Branco/MG ou outro local previamente definido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

Os equipamentos de sonorização deverão estar integralmente montados, configurados, testados e em perfeito funcionamento com antecedência mínima de **02 (duas) horas** do horário previsto para o início do evento, salvo prazo diverso estabelecido na Ordem de Serviço.

O descumprimento dos prazos estabelecidos 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 por eventuais danos decorrentes do atraso.

6.3. Execução dos Serviços

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

I – transporte dos equipamentos até o local do evento;

II – montagem, instalação e configuração dos equipamentos de sonorização;

III – realização dos testes operacionais;

IV – operação do sistema de sonorização, quando prevista na Ordem de Serviço;

V – acompanhamento técnico durante toda a realização do evento;

VI – manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a execução dos serviços;

VII – desmontagem dos equipamentos ao término do evento;

VIII – retirada integral dos equipamentos, materiais e cabeamentos utilizados;

IX – limpeza e restituição da área utilizada.

Todos os equipamentos deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período de realização do evento, competindo à contratada promover imediatamente qualquer ajuste, reparo ou substituição necessária.

6.4. Inspeção, Conferência e Aceitação

Concluída a montagem, a fiscalização realizará a inspeção dos equipamentos de sonorização, verificando a conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, funcionamento, qualidade do áudio e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão recusados os equipamentos que:

I – não atendam às especificações técnicas contratadas;

II – apresentem defeitos, avarias, desgaste excessivo ou funcionamento inadequado;

III – estejam em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;

IV – ofereçam risco à segurança dos usuários, trabalhadores ou patrimônio;

V – apresentem qualquer irregularidade que comprometa a adequada realização do evento.

A inspeção realizada pela Administração caracteriza o recebimento provisório dos serviços para fins de utilização dos equipamentos, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela qualidade, estabilidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados.

6.5. Correção de Irregularidades

Constatada qualquer irregularidade antes ou durante a realização do evento, a contratada deverá promover, às suas expensas, o reparo, substituição ou regularização da estrutura ou equipamento recusado.

Tratando-se de equipamento essencial ao funcionamento do evento, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a comunicação da fiscalização.

Sempre que a substituição imediata não for tecnicamente possível, a fiscalização estabelecerá prazo compatível com a natureza da irregularidade, observado o cronograma do evento e a necessidade de continuidade da execução.

O atendimento das determinações da fiscalização não implicará qualquer acréscimo financeiro em favor da contratada.

6.6. Operação e Suporte Técnico

Durante toda a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica suficiente para acompanhamento da operação dos equipamentos, realização de ajustes, atendimento de ocorrências e substituição imediata de equipamentos que apresentem falhas de funcionamento.

Sempre que previsto na Ordem de Serviço, deverão permanecer no local operadores especializados e responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento da execução dos serviços.

6.7. Desmontagem e Restabelecimento dos Locais

Encerrado o evento, a contratada deverá promover a desmontagem e retirada de todos os equipamentos de sonorização, bem como dos cabeamentos, suportes, acessórios e demais materiais utilizados na execução dos serviços.

Após a retirada dos equipamentos, o local deverá ser deixado limpo e restituído nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela Administração, competindo exclusivamente à contratada reparar quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público ou de terceiros.

6.8. Recebimento dos Serviços

Concluída a execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço, será realizada fiscalização pela Administração, ocasião em que serão verificados os equipamentos disponibilizados, os serviços executados, a qualidade da sonorização e o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade ou determinações da fiscalização serão recusados, ficando a contratada

obrigada a promover sua correção, substituição ou complementação, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato, falhas nos equipamentos, vícios ou incorreções constatadas posteriormente, permanecendo sua responsabilidade civil, administrativa e contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

O não atendimento da Ordem de Serviço, a recusa injustificada em iniciar a execução, o abandono dos serviços, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou qualquer outra hipótese de inexecução contratual sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual.

7. CONTROLE DE QUALIDADE E GARANTIAS

7.1. Controle de Qualidade

A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de instalação e operação de sistemas de sonorização.

Os equipamentos deverão apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo qualidade sonora, confiabilidade e segurança durante toda a realização do evento.

A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, testes operacionais e verificações técnicas nos equipamentos de sonorização, antes, durante e após a realização dos eventos, a fim de verificar sua conformidade com as especificações contratuais.

7.2. Qualidade dos Equipamentos

Todos os equipamentos de sonorização deverão:

I – apresentar perfeitas condições de conservação, funcionamento e segurança;

II – estar livres de avarias, oxidação, defeitos ou quaisquer irregularidades que comprometam seu desempenho;

III – atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, às normas da ABNT e às demais normas técnicas aplicáveis;

IV – possuir cabos, conectores, suportes, acessórios e demais componentes em perfeito estado de conservação e funcionamento;

V – ser instalados e operados por profissionais qualificados, utilizando os equipamentos e procedimentos adequados.

Não será admitida a utilização de equipamentos improvisados, danificados ou em condições que possam comprometer a qualidade dos serviços ou a segurança dos participantes do evento.

7.3. Qualidade da Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados observando elevados padrões técnicos e operacionais, compreendendo:

I – montagem e configuração dos equipamentos conforme as orientações da Administração e as necessidades do evento;

II – instalação segura e organizada dos equipamentos e cabeamentos;

III – realização de testes prévios para verificação do perfeito funcionamento do sistema de sonorização;

IV – operação do sistema de áudio com qualidade e estabilidade durante todo o evento, quando prevista na Ordem de Serviço;

V – manutenção da organização e limpeza do local durante a execução dos serviços;

VI – desmontagem segura e completa dos equipamentos de sonorização e retirada de todos os materiais utilizados após o encerramento do evento.

7.4. Testes Operacionais

Antes da utilização dos equipamentos durante o evento, a contratada deverá realizar os testes operacionais necessários para garantir o perfeito funcionamento do sistema de sonorização, incluindo a verificação de equipamentos, conexões, cabeamentos, níveis de áudio e demais componentes necessários à adequada execução dos serviços.

A fiscalização poderá acompanhar a realização dos testes e solicitar sua repetição ou os ajustes necessários sempre que identificar qualquer irregularidade.

7.5. Garantia dos Serviços

A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados durante toda a realização do evento, obrigando-se a corrigir, imediatamente e sem qualquer ônus para a Administração, toda falha, defeito, vício ou irregularidade verificada nos equipamentos de sonorização ou nos serviços prestados.

Caso qualquer equipamento apresente defeito durante o evento, a contratada deverá providenciar seu reparo ou substituição imediata, disponibilizando, quando necessário,

equipamento equivalente ou superior, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo ao evento.

7.6. Critérios de Aceitação

Os serviços somente serão considerados satisfatórios quando:

I – os equipamentos de sonorização estiverem instalados conforme a Ordem de Serviço;

II – todos os equipamentos estiverem em perfeito funcionamento;

III – os testes operacionais tiverem sido concluídos com êxito;

IV – forem observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

V – não houver pendências ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

A constatação de qualquer irregularidade autorizará a Administração a rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Responsabilidade da Contratada

A aprovação, inspeção, conferência ou acompanhamento realizado pela fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pelo perfeito funcionamento dos equipamentos disponibilizados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

A contratada permanecerá responsável pela correção de qualquer falha, defeito ou irregularidade constatada durante a execução contratual, independentemente do recebimento provisório ou definitivo dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 cumprimento das obrigações contratuais.

A fiscalização será realizada durante todas as etapas da execução dos serviços, incluindo a disponibilização dos equipamentos, montagem, instalação, testes operacionais, operação durante o evento e desmontagem dos equipamentos.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelo funcionamento adequado dos equipamentos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.2. Comunicações entre as Partes

Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, mediante correspondência eletrônica, sistema informatizado, ofício ou outro meio que permita a comprovação de seu recebimento.

As determinações da fiscalização deverão ser atendidas pela contratada nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

8.3. Registro de Ocorrências

Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente aquelas relacionadas a:

I – atrasos na montagem ou desmontagem;

II – falhas de funcionamento dos equipamentos;

III – substituição de equipamentos;

IV – descumprimento de prazos;

V – acidentes ou incidentes;

VI – inconformidades técnicas;

VII – descumprimento das determinações da fiscalização;

VIII – demais fatos relevantes para a gestão contratual.

Os registros poderão subsidiar a aplicação de advertências, multas, demais sanções administrativas ou eventual rescisão contratual, observado o devido processo administrativo.

8.4. Medidas Corretivas

Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização notificará a contratada para promover sua imediata correção.

Sempre que a natureza da irregularidade puder comprometer a segurança, a continuidade do evento ou a adequada execução do objeto, a fiscalização poderá determinar a suspensão da utilização da estrutura, a substituição dos equipamentos ou a adoção de quaisquer outras medidas necessárias para eliminar o risco identificado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Avaliação da Execução Contratual

A Administração avaliará continuamente o desempenho da contratada, considerando, dentre outros aspectos:

I – cumprimento dos prazos estabelecidos;

II – qualidade dos equipamentos disponibilizadas;

III – funcionamento dos equipamentos;

IV – atendimento às determinações da fiscalização;

V – capacidade de resposta na correção de falhas;

VI – cumprimento das normas de segurança;

VII – organização da execução dos serviços;

VIII – qualidade do atendimento prestado.

Os resultados da fiscalização poderão ser utilizados para subsidiar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, bem como para instruir futuras contratações e avaliações de desempenho da contratada.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Disposições Gerais

O recebimento dos serviços será realizado em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, distinguindo-se em recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pela estabilidade dos equipamentos, pelo funcionamento dos equipamentos e pela reparação de eventuais vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatadas.

9.2. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da montagem dos equipamentos e da execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço, mediante inspeção realizada pelo fiscal do contrato, destinada a verificar:

I – a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência;

II – os quantitativos efetivamente executados;

III – o adequado funcionamento dos equipamentos;

IV – o cumprimento dos prazos estabelecidos;

V – a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

O recebimento provisório será formalizado mediante registro da fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.

A constatação de qualquer irregularidade impedirá o recebimento provisório até que sejam realizadas as correções determinadas pela fiscalização.

9.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral dos serviços, incluindo a desmontagem dos equipamentos, limpeza do local e verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Para emissão do recebimento definitivo, serão observados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I – execução integral dos serviços contratados;

II – inexistência de pendências apontadas pela fiscalização;

III – regularização de eventuais inconformidades verificadas durante a execução;

IV – restituição do local nas condições em que foi disponibilizado pela Administração;

V – cumprimento das determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do gestor ou do fiscal do contrato, conforme a organização administrativa do Município.

9.4. Recusa do Objeto

A Administração recusará, total ou parcialmente, os serviços que:

I – forem executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

II – apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou inadequações técnicas;

III – não atenderem aos quantitativos solicitados;

IV – comprometerem a segurança dos participantes, dos servidores ou do patrimônio público;

V – descumprirem as normas técnicas ou as determinações da fiscalização.

Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, a correção, complementação, substituição ou reexecução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Responsabilidade da Contratada

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da má execução contratual, da utilização de equipamentos inadequados, de falhas na instalação, operação ou manutenção dos equipamentos, ou de qualquer outro vício verificado posteriormente.

Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada por evento, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, regularmente concluídos e atestados pela fiscalização, observadas as especificações constantes da Ordem de Serviço, deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

A medição compreenderá a verificação dos quantitativos efetivamente executados, da conformidade dos equipamentos disponibilizados, da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento dos prazos estabelecidos e da observância das condições previstas neste Termo de Referência.

Somente serão objeto de medição os serviços executados em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração.

10.2. Condições para Pagamento

O faturamento poderá ser realizado após a conclusão dos serviços constantes da respectiva Ordem de Serviço e após a emissão do recebimento definitivo pela fiscalização contratual.

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 – demais documentos eventualmente previstos no Edital ou no contrato.

10.3. Recusa da Medição ou do Pagamento

O Município de Capim Branco poderá recusar, total ou parcialmente, a medição ou o pagamento dos serviços quando constatado que:

I – os serviços foram executados em desacordo com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço ou com a proposta da contratada;

II – houver pendências relativas à correção de defeitos, falhas ou inconformidades apontadas pela fiscalização;

III – os quantitativos apresentados não corresponderem aos efetivamente executados;

IV – não forem apresentados os documentos exigidos para a liquidação da despesa.

Nessas hipóteses, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, reiniciando-se o prazo para pagamento somente após a regularização das pendências.

10.4. Compensações e Glosas

A Administração poderá efetuar glosas na medição ou deduzir dos valores devidos à contratada as multas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer outros créditos líquidos e certos devidos ao Município, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

A aplicação de glosas não impede a adoção das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

10.5. Suspensão do Pagamento

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

10.6. Composição dos Preços

Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, dentre outros:

I – mão de obra;

II – transporte, carregamento e descarregamento;

III – montagem, instalação, operação e desmontagem;

IV – equipamentos, ferramentas e materiais;

V – combustíveis, lubrificantes e energia;

VI – hospedagem, alimentação e deslocamento de equipes;

VII – tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VIII – seguros, licenças, ART/RRT, equipamentos de proteção individual e coletiva;

IX – despesas administrativas, lucro e demais custos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

Não será devido qualquer pagamento adicional por custos que deveriam ter sido considerados na formação dos preços apresentados pela contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, constitui obrigação da contratada:

11.1. Executar os serviços de sonorização conforme as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e nos demais documentos da contratação.

11.2. Disponibilizar todos os equipamentos, acessórios, cabeamentos, ferramentas, transporte, mão de obra qualificada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

11.3. Realizar o transporte, montagem, instalação, configuração, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos utilizados.

11.4. Garantir que os equipamentos disponibilizados estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às exigências deste Termo de Referência.

11.5. Disponibilizar profissionais capacitados para montagem, operação e acompanhamento técnico dos serviços, quando previsto na Ordem de Serviço.

11.6. Realizar testes operacionais antes do início do evento, garantindo o adequado funcionamento do sistema de sonorização.

11.7. Corrigir, reparar ou substituir imediatamente equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou funcionamento inadequado, sem qualquer ônus para a Administração.

11.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

11.9. Apresentar, quando exigido pela legislação ou pelas características dos serviços, os documentos técnicos necessários, tais como ART, RRT, laudos ou certificados.

11.10. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.11. Atender prontamente às determinações da fiscalização, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

11.12. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

11.13. Cumprir os horários e prazos definidos pela Administração para montagem, testes, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente:

12.1. Emitir as Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo data, local, horário e demais condições do evento.

12.2. Informar previamente à contratadas eventuais restrições de acesso, normas de utilização dos espaços públicos ou condições que possam influenciar a execução dos serviços.

12.3. Disponibilizar as condições necessárias para a execução dos serviços, especialmente quanto ao acesso ao local do evento e demais providências administrativas de sua responsabilidade.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando ocorrências e determinando as providências necessárias.

12.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços, contrato ou Ordem de Serviço.

12.6. Solicitar à contratada a correção, substituição ou regularização de serviços ou equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou irregularidades.

12.7. Comunicar formalmente à contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo, quando necessário, prazo para correção.

12.8. Efetuar o recebimento e o pagamento dos serviços efetivamente executados e regularmente aceitos, conforme as condições estabelecidas na contratação.

12.9. Prestar os esclarecimentos necessários à contratada quanto às condições de execução dos serviços.

12.10. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.11. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. 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, 82 a 86 e demais disposições 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.

13.2. 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 alternativas, incompletas, condicionadas ou incompatíveis com as exigências do procedimento licitatório.

13.3. 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.

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.

13.4. Diligências

Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas às propostas ou aos documentos de habilitação, desde que não impliquem tratamento desigual entre os licitantes nem substituição de documentos que deveriam ter sido apresentados na fase própria do certame.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no procedimento licitatório, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

14.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com a natureza jurídica do licitante e com o objeto da contratação.

14.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

O licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação da documentação prevista na legislação vigente e no Edital, demonstrando a manutenção das condições de habilitação durante todo o procedimento licitatório.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

Por se tratar de um serviço de prestação eventual, sob demanda, por Sistema de Registro de Preços, entende-se necessária a exigência da qualificação econômica como requisito para habilitação da empresa, em especial para se ter a certeza de que se está a contratar pessoa jurídica com saúde financeira apta a atender a administração pública em toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 14.133/2021:

I. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que

comprovem a boa situação financeira da empresa, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

II. **Demonstrações contábeis**, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, **devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil** de:

a) "Índice de Liquidez Geral", aplicando a seguinte fórmula:
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) resultando ILG ≥ 1
Onde: ILG - Índice de Liquidez Geral;
AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível a Longo Prazo.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1 (um).

b) "**Índice de Solvência Geral"**, aplicando-se a seguinte fórmula:
ISG = AT / (PC + ELP) resultando ISG ≥ 1
onde: ISG = Índice de Solvência Geral;
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1 (um).

c) **"Índice de Liquidez Corrente",** aplicando-se a seguinte fórmula:
ILC = AC / PC
resultando ILC ≥1
onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;
AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.
OBS.: Deverá ser considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1(um).

III. **Certidão(ões) Negativa(s) de Feitos sobre Falência**, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão

correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas no Estado de Minas Gerais verificarem as exigências do Poder Judiciário, quanto à expedição da(s) certidão(ões) nos sistemas Pje e EPROC, para fins de validade, conforme previsto no art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.4. Qualificação Técnica

Considerando a natureza e a necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de sonorização, será exigida comprovação da capacidade técnica do licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

A qualificação técnica compreenderá:

14.4.1. Capacidade Técnico-Operacional

Comprovante de aptidão, em nome do licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada, contendo identificação do emitente, descrição dos serviços executados e assinatura de responsável devidamente identificado, comprovando a execução de serviços de sonorização compatíveis com o objeto desta contratação, conforme previsto no art. 67, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

14.4.2. Capacidade Técnico-Profissional

Quando exigido pela legislação ou pelas características dos serviços, o licitante deverá comprovar a disponibilidade de profissional legalmente habilitado, integrante de seu quadro permanente ou vinculado na forma admitida pela legislação, apto a assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de registro no respectivo Conselho Profissional, quando aplicável, acompanhado da comprovação do vínculo com o profissional responsável técnico.

14.4.3. Responsabilidade Técnica

A contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, Termos de Responsabilidade Técnica – TRT ou documentos equivalentes legalmente admitidos, quando exigidos pela legislação aplicável ou pelas características dos serviços a serem executados.

14.4.4. Diligências

A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados, da veracidade dos atestados de capacidade técnica, da existência da estrutura operacional do licitante e de quaisquer outras informações necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15 - VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 1.642.784,70 (Um milhão seiscentos e quarenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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
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

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora 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 até 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 até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 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;

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.

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

17.1 - Extensão das Penalidades

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:

Retardarem a execução do pregão;

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

Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18. 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.

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.

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.

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.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

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

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e mantidas as condições que justificaram a contratação.

A vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos serviços e das peças fornecidas, os quais permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento do contrato, na forma deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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.

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.

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.

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:

I - Negociar os preços;

II - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

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.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

III - 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.

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

V - 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.

Capim Branco, 02 de setembro de 2026.

GRAZIELLE CAROLINA DE ALMEIDA:04529463605

Assinado de forma digital por GRAZIELLE CAROLINA DE ALMEIDA:04529463605
Dados: 2026.09.02 15:12:07 -03'00'

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

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026
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 014/2026, modo de disputa: **ABERTO,** participação: **TODAS AS EMPRESAS,** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO,** com autorização constante do Processo Licitatório N. 070/2026, 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 014/2026, 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 - Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, 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.
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 o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	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 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
(Conforme item 9 Termo de Referência)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1- 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.

6.2. 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**.**

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos

quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

6.7. 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 11 do Termo de Referência)

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
(Conforme Item 12 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 RECEBIMENTO
(Conforme item 10 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 - 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.

11.1.1 - 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.

11.1.2 - 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.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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.

11.2 - 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**.

11.3 – 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.

11.4 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - 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.

12.2 - 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.
12.3 - 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.
12.4. 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.
12.5 - 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:
12.5.1 - Negociar os preços;
12.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento do produto;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(Conforme item 17 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – DO FORO
17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Matozinhos/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.

Local e Data.

Prefeito Municipal ***Representante Legal do Fornecedor***

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:
CPF:

_____

NOME:
CPF:

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N. º 070/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° ___/2026

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,**

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº.**070/2026**, modalidade **Pregão Eletrônico** nº.**014/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, 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	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

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.**070/2026**, Pregão Eletrônico n°.**014/2026** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.
1.3 - Do prazo e das condições de entrega do objeto – Conforme item 9 Termo de Referência.

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 acrescer 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 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO
(Conforme item 9 do Termo de Referência)

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO
5.1 - 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.
5.1.1 - 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.
5.1.2 - 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.
5.1.3 - 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.
5.1.4 - 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.

5.2 - 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**.

5.3 – 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.

5.4 - 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.

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

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

6.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

6.1.1 - 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.

6.2 - 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 n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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 OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias constante na Ordem de Fornecimento

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
(Conforme item 11 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
(Conforme item 12 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. - 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.

11.2 - 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 SEGUNDA – DAS PENALIDADES
(Conforme item 17 do Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - 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 QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
15.1 - 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 014/2026, Processo Licitatório nº 070/2026.
15.2 - 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 SEXTA - DO FORO
16.1 - 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:_____