



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo 147/2026	Data de abertura das propostas: 27/07/2026. Abertura das propostas: 08:00 horas – Horário de Brasília. Duração da etapa de lances: 06 horas.		
Dispensa 037/2026	Preferência ☐ Local ☒ Regional	Exclusivo para MPE ☒ Sim ☐ Não	Quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
Processo (1DOC) 4.690/2026	Registro de preços ☐ Sim ☒ Não	Modo de disputa ☐ Aberto e fechado ☒ Aberto	Amostra/Demonstração ☐ Sim ☒ Não
Valor Total: R\$ 9.698,00		Critério de Disputa: Menor Preço	
Local: Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-fornecedor)			
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações	

CAPÍTULO 1 – DA CONTRATAÇÃO

1. SETOR SOLICITANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Administração Pública.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de cerimonial e recepção de eventos, destinados à organização, acompanhamento e suporte operacional da celebração institucional em homenagem ao Dia do Servidor Público, a ser realizada no dia 30 de outubro de 2026, para público estimado de aproximadamente 850 convidados, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos neste Aviso de Dispensa e seus anexos.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Descritivo do item:

ITEM	CÓD. INT.	UND. MED.	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	38746	SV	01	SERVICO DE CERIMONIAL Cerimonial especializado para realização de eventos de grande porte Equipe mínima de 08 (oito) profissionais,	R\$ 9.698,00



				conforme abaixo: • 01 (um) profissional responsável pela coordenação, organização e gestão da equipe de cerimonial, atuando como ponto de contato junto à Administração Municipal e aos demais fornecedores envolvidos no evento; • 03 (três) profissionais de apoio para organização, acompanhamento das demandas e suporte operacional; • 04 (quatro) profissionais para recepção e atendimento aos convidados, realizando credenciamento, organização de fluxo e demais atividades relacionadas.	
--	--	--	--	--	--

4. FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto desta dispensa tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações e Decreto Municipal 2975/15.

5. JUSTIFICATIVAS:

5.1. Da Necessidade:

O Dia do Servidor Público é comemorado em 28 de outubro, data instituída em razão da publicação do Decreto nº 1.713, de 28 de outubro de 1939, que consolidou normas relacionadas aos direitos e deveres dos servidores públicos civis da União. A celebração representa importante oportunidade de reconhecimento aos profissionais que atuam na prestação dos serviços públicos e contribuem diariamente para o desenvolvimento da Administração Pública.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG promove, há vários anos, a tradicional Festa do Servidor Público, evento destinado à valorização dos servidores municipais, proporcionando um momento de integração, confraternização e lazer entre os colaboradores das diversas secretarias e órgãos da Administração.

A iniciativa integra a política municipal de valorização do servidor público, promovendo o fortalecimento dos vínculos institucionais, o reconhecimento profissional, a integração entre equipes e a melhoria do ambiente organizacional. Ao longo dos anos, a celebração consolidou-se como importante instrumento de incentivo e valorização dos profissionais que prestam serviços à população.

Para a edição de 2026, estima-se a participação de aproximadamente 850 convidados, entre servidores públicos municipais e demais participantes autorizados pela Administração. Em razão do porte do evento e da complexidade operacional envolvida, faz-se necessária a



contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial e recepção, capaz de assegurar a adequada organização, coordenação e acompanhamento das atividades previstas.

Eventos dessa natureza demandam planejamento, acompanhamento contínuo e rigoroso cumprimento de protocolos, cronogramas e procedimentos operacionais, exigindo a atuação de equipe especializada para garantir o alinhamento entre os diversos fornecedores contratados, a Administração Municipal, as autoridades presentes e o público participante.

A equipe de cerimonial atuará desde a fase preparatória do evento, acompanhando a montagem das estruturas, a entrega de materiais e a execução dos serviços contratados, até o encerramento das atividades e o acompanhamento dos procedimentos finais de desmontagem. Também será responsável pelo suporte operacional, organização dos fluxos de acesso, recepção e credenciamento dos convidados, orientação do público, acompanhamento da programação e comunicação de eventuais ocorrências à Administração Municipal.

Durante a realização do evento, caberá à equipe de cerimonial acompanhar o funcionamento dos serviços contratados, incluindo alimentação, limpeza, climatização, sonorização, iluminação, segurança, atrações artísticas e demais estruturas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades, comunicando prontamente à Administração quaisquer falhas, irregularidades ou necessidades de intervenção.

Importante destacar que a atuação do cerimonial não substitui as atribuições de fiscalização contratual exercidas pela Administração Pública, mas constitui importante instrumento de apoio técnico, operacional e organizacional, contribuindo para o adequado acompanhamento da execução dos contratos vinculados ao evento e para a observância do cronograma estabelecido.

Além das atribuições operacionais, a equipe deverá assegurar o cumprimento das normas de protocolo aplicáveis aos eventos oficiais, observando, quando pertinente, as disposições do Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, que aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência, bem como da Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação pretendida, uma vez que os serviços de cerimonial e recepção constituem elemento essencial para a organização, coordenação, acompanhamento e suporte operacional da Festa do Servidor Público 2026, contribuindo para que o evento seja realizado de forma eficiente, organizada, segura e em conformidade com os objetivos institucionais da Administração Municipal.

5.2. Justificativa da Modalidade - Dispensa:

Embora seja possível justificar que a licitação seria o meio mais adequado para garantir a isonomia e impessoalidade na contratação, é importante destacar que o processo licitatório possui um alto custo administrativo e pode ser mais demorado, o que dificulta a economia a ser obtida. Além disso, a licitação não deve ser considerada um fim em si mesma e deve ser aplicada em consonância com os demais princípios aplicáveis à administração, como a economicidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade.





Em análise às cotações realizadas, constatou-se que o valor de mercado dos itens e a quantidade pretendida não ultrapassam o limite estabelecido para dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021.

Optou-se pela dispensa com disputa por causa do baixo valor do objeto, pela pouca variação de preço entre eles, além da rapidez da solução. Os custos do processo (tempo de mão-de-obra, publicação no prazo mínimo de três dias úteis, gastos com envio do objeto adjudicado) ficariam muito mais altos caso optássemos pelo Pregão.

5.3. Da Pesquisa de Preços:

A pesquisa de preços foi realizada de forma direta com potenciais fornecedores, em atendimento ao disposto no inc. IV, §1º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que permite a obtenção de preços por meio de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

Para tanto, foram solicitados orçamentos detalhados às empresas especializadas na prestação de serviços de cerimonial, com base em um escopo de serviço claro e padronizado, de forma a garantir a comparabilidade das propostas. A pesquisa buscou abranger fornecedores com reputação no mercado e capacidade técnica para a execução do objeto.

O resultado da pesquisa de preços segue anexo aos autos do processo.

5.4. Da Dispensa da Elaboração de ETP e de Mapa de Gerenciamento de Riscos:

Conforme art. 6.º do Decreto Municipal n.º 5.319/2022, que regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação, fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara – MG, *in verbis*:

Art. 6º - A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP's –, será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras de menor complexidade para os casos do art. 75, I e II da Lei 14.133/2021, desde que demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

A prestação de serviços elencada no presente termo de referência, trata-se de serviços de menor complexidade técnica e menor vulto, sendo uma contratação já executada em outros anos desta mesma maneira, não sendo verificada a necessidade de estudos aprofundados, tampouco matriz de riscos para aferição dos padrões de desempenho e qualidade dos serviços executados já executado em anos anteriores sem maiores problemas.

Desta forma, dispensa-se a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Risco.

5.5. Justificativa para Escolha do Fornecedor:

Considerando a disposição do art. 75, parágrafo 3.º, da Lei Federal 14.133/21:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a





manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Desta forma, a escolha do fornecedor deve ser procedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo estipulado no referido artigo, com todas as especificações e detalhamentos necessários para disputa e obtenção de melhor proposta para a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, através de disputa eletrônica, conforme os princípios de economicidade e eficiência que norteiam os interesses da Administração Pública.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

6.1. A Festa do Servidor Público Municipal será realizada no dia **30 de outubro de 2026**, com início previsto a partir das **20h00**, estendendo-se até as **02h00 do dia 31 de outubro de 2026**, podendo haver atividades de apoio e encerramento até as **03h00 do dia 31 de outubro de 2026**, conforme necessidade operacional.

6.2. O objeto desta contratação será executado sob exclusiva responsabilidade da Contratada, que deverá disponibilizar seus próprios materiais, equipamentos e pessoal necessário à plena execução dos serviços, observando as normas técnicas aplicáveis e as disposições do Termo de Referência e do Aviso de Dispensa.

6.3. A execução ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da Secretaria Municipal de Administração Pública, por meio do Fiscal do Contrato, que poderá solicitar ajuste, correções, adequações ou recusar serviços em desacordo com as especificações, sem ônus adicional ao Município.

6.4. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma **presencial, contínua e ininterrupta**, conforme as necessidades da Administração e os prazos estabelecidos neste instrumento.

6.5. Previamente à realização do evento, a Contratada deverá participar de **reuniões e alinhamentos com a equipe organizadora**, presenciais ou virtuais, sempre que convocada, para definição do planejamento, cronograma, fluxos operacionais e demais atividades necessárias à execução adequada do evento.

6.6. Acompanhamento no período que antecede o evento (a partir das 8h do dia 30/10/2026):

A equipe deverá estar presente no local do evento para acompanhamento da preparação e organização, competindo-lhe:

- Acompanhar entregas, montagens, instalações e finalização dos serviços contratados;
- Apoiar a comunicação entre a Administração Municipal e fornecedores;
- Verificar o cumprimento das condições estabelecidas para execução dos serviços;
- Comunicar imediatamente à Administração quaisquer divergências, inconsistências ou necessidade de ajustes.

6.7. Recepção (a partir das 19h do dia 30/10/2026):

A equipe de cerimonial responsável deverá realizar o controle de entrada dos participantes, garantindo organização, fluidez e registro adequado dos convidados.

Compete à equipe:

- Realizar recepção dos convidados no acesso principal do evento;
- Conferir identificação mediante documento oficial com foto;



- Conferir dados na lista oficial fornecida pela Administração;
- Registrar presença por meio de lista ou sistema definido pela Administração;
- Orientar convidados não constantes na lista oficial, conforme diretrizes da Administração Municipal.

6.8. Acompanhamento durante o evento (das 20h do dia 30/10/2026 até às 02h do dia 31/10/2026):

A equipe deverá atuar de forma contínua e circulante em todos os ambientes do evento, prestando apoio operacional e organizacional.

Compete à equipe:

- Circular continuamente pelo evento, identificando necessidades e ocorrências;
- Acompanhar serviços de alimentação e bebidas (organização, reposição, fluxo e temperatura);
- Acompanhar atrações, apresentações e programação, garantindo cumprimento de horários;
- Verificar funcionamento de climatização, acionando fornecedores quando necessário;
- Acompanhar limpeza e condições dos banheiros, acionando responsáveis quando necessário;
- Apoiar organização de filas, acessos e circulação de público;
- Prestar suporte a ocorrências e demandas operacionais;
- Comunicar imediatamente à Administração quaisquer irregularidades.

6.9. Acompanhamento após o evento (até as 3h do dia 31/10/2026):

Após o encerramento das atividades, a equipe deverá acompanhar as ações finais do evento.

Compete à equipe:

- Alinhar procedimentos de desmontagem com fornecedores;
- Organizar o fluxo de saída das equipes, evitando conflitos e assegurando cumprimento de horários;
- Apoiar a conferência final das áreas utilizadas e entrega organizada dos espaços.

6.10. A execução contratual será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, responsável por:

- Monitorar a execução dos serviços;
- Solicitar ajustes e correções;
- Avaliar conformidade com as exigências contratuais;
- Recusar serviços em desacordo com o Termo de Referência.

6.11. Participação em reuniões e alinhamentos:

A Contratada deverá participar de reuniões prévias sempre que convocada, para alinhamento das ações necessárias à execução do evento. Poderão ser tratados:

- Programação, cronograma e responsabilidades;
- Necessidades operacionais;
- Compatibilização de fornecedores e horários;
- Fluxos de recepção, credenciamento e circulação;
- Ajustes e providências necessárias ao evento.

6.12. Relatório Final do Evento:



Ao término do evento, a Contratada deverá apresentar relatório técnico final escrito e fotográfico, contendo:

- Descrição das atividades executadas;
- Registro de recepção, credenciamento e controle de acesso;
- Quantitativo de participantes;
- Acompanhamento dos fornecedores e serviços;
- Ocorrências e ajustes realizados;
- Registro fotográfico das etapas do evento;
- Registro fotográfico das equipes envolvidas (alimentação, som, iluminação, atrações, geradores, segurança, brigadistas e demais fornecedores);
- Avaliação dos serviços de alimentação, incluindo suficiência em relação ao público;
- Observações gerais e sugestões de melhoria para eventos futuros.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 7.1. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a nota de autorização de fornecimento (NAF).
- 7.2. Não será aceita a prestação de serviço em quantidade inferior à nota de autorização de fornecimento (NAF).
- 7.3. A prestação de serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na NAF, Termo de Referência e na proposta.
- 7.4. A carga, transporte e descarga, ficam por conta do fornecedor.
- 7.5. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto do contrato e nas quantidades expressas na NAF.
- 7.6. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os mesmos imediatamente.
- 7.7. Montagem, instalação e posicionamento estratégico dos climatizadores.
- 7.8. Teste de funcionamento antes do início do evento.
- 7.9. Assistência técnica durante o evento.
- 7.10. Retirada dos equipamentos ao término da utilização.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- 8.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

Email: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome: Amanda Luíza Araujo Casita

Cargo: Secretária Municipal (Adjunta) de Administração Pública





Nome: Sandra de Jesus Rocha

Cargo: Escriturária (Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos)

8.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou inconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Obrigações da Contratada:

9.1.1. Garantir a qualidade plena dos serviços realizados no que se refere tanto ao pessoal quanto aos materiais e equipamentos utilizados;

9.1.2. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desse Processo sempre em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

9.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública ou outros órgãos de controladoria, a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

9.1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, registrando, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou





impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Bárbara ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara;

9.1.6. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica qualificada, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara e resolver os problemas referentes aos serviços em execução;

9.1.7. Disponibilizar nos locais pertinentes à execução dos serviços todo equipamento, pessoal e infraestrutura necessários à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma do evento, à qualidade e às especificações técnicas;

9.1.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações previdenciárias, trabalhistas e salariais dos empregados envolvidos na execução dos serviços;

9.1.9. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração Pública ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços objeto desse Processo;

9.1.10. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da fornecedora a substituição de qualquer empregado, cuja conduta for considerada inconveniente ou determinar a Adjudicatária o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar ser insuficiente ou impróprio para dar ao contrato o andamento previsto;

9.1.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, equipamentos e pessoal qualificado para serviços executados e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;

9.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.13. Manter durante a execução do contrato oriundo desse Processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, toda habilitação exigida no Instrumento Convocatório;

9.1.14. Garantir ao Município de Santa Bárbara o direito autoral sobre os serviços e peças autorais que, porventura, forem produzidos diretamente da execução contemplada por esse Processo;

9.1.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

9.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

9.1.17. A equipe disponibilizada pela Contratada deverá manter, durante todo o período de execução dos serviços, postura profissional, cordialidade no atendimento, organização e conduta compatível com eventos institucionais de grande porte.



9.1.18. Todos os profissionais deverão utilizar crachá de identificação visível, durante todo o período de prestação dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação da empresa e do profissional.

9.2. Obrigações da Contratante:

9.2.1. Prestar as informações necessárias à contratada, com clareza, para a execução dos serviços contratados;

9.2.2. Credenciar perante a Adjudicatária, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes desse Processo;

9.2.3. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura, venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais por técnicos ou órgão de controladoria da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, a qualidade dos serviços prestados, a utilização de materiais, bem como a qualificação de profissionais que compõem a equipe técnica da adjudicatária;

9.2.4. Emitir a “Ordem de Serviço” por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública, autorizando o início da execução dos serviços à Adjudicatária;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;

9.2.6. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;

9.2.7. Exigir a troca de pessoal, equipamento ou material que não seja adequado às exigências do serviço;

9.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas nesse Processo, de acordo com as leis que regem a matéria;

9.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto desse Processo;

9.2.10. Pagar os serviços, de acordo com as prescrições contratuais;

9.2.11. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste aviso de dispensa poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21 ao contratado, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal 5789/2024.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor das MPE's, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.





11.2. O pagamento será realizado pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculada à prévia conferência do Fiscal do Contrato.

11.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Contratante.

11.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos referidos dados, de obrigação da Contratada.

11.5. Sobre o valor devido à contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.6. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.7. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.8. Deverão ser realizadas as compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

11.9. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/21.

11.10. O pagamento ficará condicionado à entrega do Relatório Final do Evento pela Contratada, contendo as informações, registros e comprovações previstas neste Termo de Referência, incluindo relatório escrito, registro fotográfico e demais documentos pertinentes à execução dos serviços. O relatório deverá ser analisado e aprovado pelo Fiscal do Contrato, sendo condição para o recebimento definitivo dos serviços e consequente ateste da Nota Fiscal para realização do pagamento.

12. HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos abaixo deverão ser anexados antes da abertura das propostas através da plataforma www.licitardigital.com.br:

12.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**

a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**

a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de cerimonial, recepção, credenciamento e acompanhamento operacional de evento com público mínimo de 50% (cinquenta por cento) do público estimado para a presente contratação, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade exigida.

a.1) Os atestados apresentados devem estar acompanhados das respectivas notas fiscais e/ou contratos.

12.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Informações Bancárias, conforme Anexo I.

12.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

12.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

12.4. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.



12.5. A ausência das Informações Bancárias não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

12.6. Será aplicado no presente Aviso de Dispensa o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 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”.

12.7. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar aos participantes, em qualquer tempo, no curso da dispensa eletrônica, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Aviso de Dispensa.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026:

Principal: 360 - Fonte: 1500 - Desdobrada: 20

14. PRAZO DE VIGÊNCIA:

14.1. Por se tratar de aquisição única, a vigência será a mesma da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), dispensada a formalização de contrato.

CAPÍTULO 2 – DOS PROCEDIMENTOS

15. PARTICIPAÇÃO:

15.1. A presente dispensa será de **concorrência restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados).

15.2. Poderão participar quaisquer empresas que:

15.2.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

15.2.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Aviso;

15.2.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos.

15.3. Não poderão concorrer nesta Dispensa:

15.3.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**





15.3.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

15.4. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica 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).

15.5. 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 Santa Bárbara, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da dispensa de licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

15.6. 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 à dispensa eletrônica.

15.7. A participação na dispensa eletrônica 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.

15.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso de Dispensa.

15.9. O participante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo agente de contratação e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

15.10. Para que seja possível a apresentação de propostas o participante deverá confirmar positivamente as seguintes declarações no sistema eletrônico:

- 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 fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que 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 atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



- Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

15.11. Para participação nos processos e/ou lotes exclusivos para microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, bem como para receber o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06, será necessário informar o enquadramento do participante preenchendo a declaração no sistema eletrônico:

- 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 declaram conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observando também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da lei Federal nº 14.133/21

15.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso de Dispensa.

16. PROCEDIMENTOS:

16.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Agente de Contratação, **Portaria Nº 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

16.2. Os participantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário de abertura das propostas, definidos no preâmbulo deste Aviso.

16.2.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

16.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

16.4. O Agente de Contratação via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Aviso de Dispensa, com divulgação da melhor proposta para cada item.

16.5. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço global ofertado na etapa de propostas.

16.5.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

16.6. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os participantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 0,01**; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

16.7. Os participantes poderão oferecer lances sucessivos, **com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

16.8. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



16.8.1. Se algum participante fizer um lance que esteja em desacordo com a dispensa de licitação (preços e diferenças inexecutáveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo Agente de Contratação através do sistema.

16.8.2. O participante poderá solicitar, através do recurso próprio da plataforma de licitação, o cancelamento de seu lance, devendo-o fazer antes de encerrar a etapa de lances.

16.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

16.10. Durante a Sessão Pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

16.11. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o Agente de Contratação.

16.12. A etapa de lances da sessão pública durará seis horas, e será encerrada automaticamente ao fim deste tempo.

16.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

16.14. O Agente de Contratação desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Aviso.

16.15. Após análise da proposta e da documentação, o Agente de Contratação anunciará a proponente vencedora.

16.16. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Aviso.

16.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Aviso de Dispensa.

16.18. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço global.

16.19. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

17. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

17.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso de Dispensa. O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

17.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

17.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



17.4. AO PREENCHER A PROPOSTA, A OPÇÃO PREFERÊNCIA REGIONAL SÓ PODERÁ SER MARCADA COMO REGIONAL PELOS PARTICIPANTES SEDIADOS NOS MUNICÍPIOS CITADOS NO DECRETO MUNICIPAL 2975/15.

17.4.1. Tendo por base o Art. 14 do Decreto Municipal nº 2975/2015, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Ainda nos termos do Art. 14, §3º deste mesmo instrumento legal:

§ 3º A justificativa para a aplicação do disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 é a aplicabilidade imediata deste Decreto, bem como o dever e a necessidade de concretização da política pública que utiliza o poder de compra governamental para gerar renda, emprego e melhor distribuir as riquezas em nossa cidade e região.

17.4.2. Conforme Art. 14, §1º, inciso II do Decreto Municipal nº 2975/2015, enquadra-se como regional, o participante sediado nos municípios de Alvinópolis, Barão de Cocais, Bela Vista de Minas, Bom Jesus do Amparo, Catas Altas, Dionísio, Ferros, Itabira, João Monlevade, Nova Era, Nova União, Rio Piracicaba, Santa Maria de Itabira, São Domingos do Prata, São Gonçalo do Rio Abaixo, São José do Goiabal e Taquaruçu de Minas.

17.5. Caso um participante sediado local ou regionalmente não faça a inclusão dessa informação no preenchimento da sua proposta, este não estará apto a receber o benefício da prioridade de contratação.

18. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1. As impugnações ao ato convocatório serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

18.2. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

19.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o participante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através do campo próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após declarados os licitantes habilitados.

19.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Agente de Contratação.

19.2. O participante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Agente de Contratação disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

19.3. A falta de manifestação imediata e motivada do participante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação no licitante vencedor.

19.4. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.

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

19.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

19.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta dispensa, o participante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

20.1. A adjudicação do objeto da presente dispensa será viabilizada pela autoridade superior.

20.2. A homologação da dispensa de licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

21. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

21.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. A presente dispensa não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a



imediate desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da dispensa de licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.8. Os casos não previstos neste Aviso de Dispensa serão decididos pelo Agente de Contratação.

22.9. A participação do proponente nesta dispensa de licitação implica em aceitação de todos os termos deste Aviso.

22.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

22.11. O participante vencedor compromete-se a manter durante a vigência contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação.

22.12. Os casos omissos neste Aviso serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

22.13. O Contrato ou documento equivalente, conforme o caso, a ser firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

23. RELAÇÃO DE ANEXOS:

23.1. São anexos deste aviso de dispensa eletrônica:

Anexo I – Informações bancárias.

Santa Bárbara, 20 de julho de 2026.

Simone do Rosário Germano

Bráulio Lopes de Assis

Secretária Municipal de Administração Pública

Procurador-Geral do Município





ANEXO I – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B8EF-6188-4AD2-B4DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 20/07/2026 15:43:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 20/07/2026 16:06:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/B8EF-6188-4AD2-B4DC>