



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026 AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Caiana, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o 18.114.256/0001-95, com sede administrativa na Rua Miguel Toledo, nº 106, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item;

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação do extrato no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Caiana-MG;

**DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** DIA 27.05.2026 até às 14h00min

**ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** [licitacao@caiana.mg.gov.br](mailto:licitacao@caiana.mg.gov.br)

### 1- OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locução de eventos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

### 2- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1. Poderão participar desta licitação os Microempreendedores Individuais - MEI, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste aviso de contratação.

2.2. Não poderão participar do procedimento:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar de contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

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

**2.2.1.** O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

**2.2.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do procedimento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

### **3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.1.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

**3.1.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**3.1.2.** Caso o proponente não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**3.2.** Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

### **4- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

**4.1.** Os proponentes encaminharão, exclusivamente através do e-mail: [licitacao@caiana.mg.gov.br](mailto:licitacao@caiana.mg.gov.br), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste instrumento.

**4.2.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos proponentes, após a fase de envio de lances.

**4.3.** Caberá ao proponente interessado em participar do procedimento, enviar a proposta comercial no prazo estabelecido e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das condições deste instrumento.

### **5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O proponente deverá enviar sua proposta contendo as seguintes informações:

I- Valor Unitário e Total;





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

II – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

III- Razão Social

IV- CNPJ

V- Endereço

VI- Telefone e e-mail para contato

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o proponente.

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

**5.4.** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratado nos seus termos.

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

## **6- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Após o recebimento das propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas para adequação aos valores estimados obtidos na fase preparatória do procedimento.

**6.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

**6.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado em ata, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**6.4.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**6.4.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



# Prefeitura Municipal de Caiana

**Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!***

**6.4.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**6.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.4.3.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**6.4.4.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.5.** Verificadas as condições de participação, o agente de contratação 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

**6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.1.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**6.6.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

**6.6.3.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

**6.6.4.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.6.5.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

**6.6.7.** Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.6.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** O agente de contratação solicitará ao licitante vencedor o envio dos seguintes documentos para fins de habilitação:

### 7.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**V- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**

**II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III - 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;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;  
**V** - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;

**VI** - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**VI** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**VII**- Declaração que não emprega 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.

**7.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Agente de Contratação.

## **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I**- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica proponente, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura das propostas, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

**7.1.4.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

**7.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

**7.2.1.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.3.** Será verificado se o proponente apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

**7.4.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente mais bem classificado.

**7.5.** Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao aviso de contratação direta, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar e
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

8.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**8.2.5.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**8.2.5.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 8.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**8.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 8.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 8.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**8.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 8.3.

**8.6.** A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**8.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 8.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**8.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 9.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**8.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

**8.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

(cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**8.14.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.15.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**8.15.1.** Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**8.16.** Além das sanções previstas no item 8.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**8.16.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**8.16.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## 9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura das propostas na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

**9.2.** A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.



# Prefeitura Municipal de Caiana

**Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!***

**9.3.** As normas disciplinadoras do procedimento 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.

**9.4.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.

**9.5.** 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.

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

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

**9.8.** É facultada ao agente de contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**9.9.** A autoridade competente poderá revogar o procedimento por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

**9.10.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**9.11.** O proponente vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.11.1.** O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo proponente vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

**9.12.** No caso deste procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

## **10- DOS ANEXOS**

**10.1.** São partes integrantes deste instrumento:





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta Contratual

## 11- DO FORO

**11.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caiana/MG, 21 de maio de 2026.

**CLAUDIO BARROSO ARAUJO**  
Secretário Municipal de Administração





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

## 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locução de eventos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

**1.2.** Considerando a natureza do objeto a ser contratado e visando resguardar a competitividade, a isonomia e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, optou-se pela adoção do orçamento estimado de caráter sigiloso, em estrita observância ao disposto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal medida tem como finalidade evitar que a ampla divulgação prévia dos valores de referência possa, de forma direta ou indireta, influenciar a formulação das propostas pelos licitantes, mitigando riscos de alinhamento de preços, conluio ou qualquer prática que possa comprometer a efetiva competitividade. Ademais, a manutenção do sigilo do orçamento até a fase de julgamento das propostas visa proteger o interesse público, assegurar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração e preservar os princípios da impessoalidade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, que regem o processo licitatório. Ressalta-se, por fim, que o orçamento permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsão legal, garantindo a devida transparência e fiscalização dos atos administrativos. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA-MG, COMPREENDENDO A CONDUÇÃO, APRESENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO AO PÚBLICO, LEITURA DE ROTEIROS, CHAMADAS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS MUNICIPAIS.	HORAS	100

## 2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locução de eventos, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, justifica-se pela necessidade de garantir adequada condução, comunicação,





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

organização e apresentação das solenidades, eventos institucionais, ações públicas, campanhas, inaugurações, festividades, audiências, encontros, cerimônias oficiais, atividades culturais, esportivas, educacionais, sociais e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

**3.2.** A locução profissional constitui elemento essencial para a boa execução dos eventos públicos, uma vez que assegura a transmissão clara, objetiva e ordenada das informações ao público presente, contribui para a formalidade dos atos oficiais, orienta participantes, autoridades, servidores, convidados e munícipes, além de conferir maior organização, fluidez e padronização à programação realizada pelo Município. A ausência de profissional habilitado para essa finalidade pode comprometer a comunicação institucional, gerar desorganização na condução dos atos, prejudicar o cumprimento da programação previamente estabelecida e reduzir a qualidade da interação entre o Poder Público e a população.

**3.3.** Considerando que a Prefeitura Municipal de Caiana-MG, por meio de suas diversas Secretarias e Setores, realiza ao longo do exercício múltiplas atividades de interesse público, torna-se necessária a disponibilização de serviços de locução de forma planejada, eficiente e compatível com as demandas administrativas. Tais eventos possuem natureza variada e podem envolver ações de saúde pública, educação, assistência social, cultura, turismo, esporte, lazer, agricultura, meio ambiente, obras, administração, solenidades oficiais, comemorações municipais, campanhas educativas, eventos cívicos e demais atividades voltadas ao atendimento da coletividade.

**3.4.** A contratação pretendida permite que a Administração conte com profissional ou empresa apta a executar a locução com técnica, postura adequada, clareza verbal, domínio de cerimonial, capacidade de improvisação responsável e observância às diretrizes definidas pelo Município para cada evento. Trata-se de serviço que exige preparo específico, boa dicção, comunicação eficiente, respeito ao protocolo institucional e habilidade para condução de diferentes tipos de programação, características que não se confundem com atividades ordinárias desempenhadas pelos servidores públicos municipais.

**3.5.** Ressalta-se que a contratação não tem caráter meramente acessório ou supérfluo, mas sim funcional e operacional, pois está diretamente relacionada à adequada execução dos eventos promovidos pela Administração Pública. A locução contribui para a efetividade da comunicação pública, para a valorização das ações institucionais, para o ordenamento das atividades e para a adequada recepção e orientação dos participantes, fortalecendo a transparência, a publicidade dos atos administrativos e a aproximação entre o Município e a comunidade local.

**3.6.** Além disso, a utilização de empresa especializada evita a improvisação de servidores em funções para as quais não foram especificamente designados ou capacitados, preservando a eficiência administrativa e permitindo que cada setor concentre seus esforços nas atividades finalísticas de sua competência. A contratação também proporciona maior previsibilidade, padronização e qualidade na execução dos eventos, especialmente quando estes demandam condução formal, apresentação de autoridades, leitura de roteiros, anúncios institucionais, divulgação de informações ao público e organização sequencial das atividades.

**3.7.** Sob a ótica do interesse público, a prestação dos serviços de locução mostra-se necessária para assegurar que os eventos municipais sejam realizados com profissionalismo, urbanidade,



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

clareza e respeito ao público participante. A comunicação adequada durante os eventos é indispensável para evitar falhas de orientação, atrasos, descontinuidade na programação e prejuízos à imagem institucional da Administração Pública Municipal.

**3.8.** Dessa forma, resta demonstrada a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de locução de eventos, em atendimento às demandas das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, por se tratar de medida adequada, eficiente e necessária à organização das atividades públicas municipais, ao fortalecimento da comunicação institucional e à adequada prestação de serviços à coletividade, em observância aos princípios da eficiência, publicidade, planejamento, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

**3.9.** Considerando as características do objeto licitado e a modalidade a ser adotada, não se vislumbra a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para identificar a solução a ser abordada neste certame. Trata-se de contratação cujas especificações, soluções de mercado e alternativas já são amplamente conhecidas pela Administração, não demandando, portanto, uma fase prévia de estudo técnico para subsidiar a escolha da solução mais adequada. A decisão pela não realização do ETP encontra amparo legal no inciso I do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece ser facultativa a elaboração deste documento nas contratações comuns, de baixa complexidade e amplamente disponíveis no mercado. No caso concreto, o objeto da licitação se enquadra como bem ou serviço comum, dada sua padronização, ampla oferta no mercado e baixo risco técnico na contratação. Além disso, por se tratar de demanda recorrente e rotineira da Administração, cuja necessidade já se encontra suficientemente caracterizada e consolidada, a elaboração de um ETP não traria acréscimo relevante de informações ou alternativas técnicas que justifiquem seu custo e tempo de produção. Ressalta-se que a decisão de não produzir o ETP está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando a prática de atos administrativos desnecessários que não agregariam valor ao processo licitatório, otimizando recursos e assegurando maior celeridade ao procedimento. Portanto, diante do exposto, fica justificada a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar para o presente processo, em estrita conformidade com o permissivo legal e as boas práticas da gestão pública.

**3.10.** Justifica-se a adoção da presente contratação direta por meio de dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o preenchimento dos requisitos legais necessários para o respectivo enquadramento. No caso em tela, a contratação pretendida enquadra-se como compra ou serviço de pequeno valor, uma vez que o valor estimado para a despesa não ultrapassa o limite legalmente estipulado para o exercício financeiro, considerando-se o somatório das contratações com objetos de mesma natureza e ramo de atividade. Ressalta-se que a Administração procedeu à verificação prévia da existência de outras contratações semelhantes no exercício, assegurando que o valor total permaneça dentro dos parâmetros legais, conforme determina a legislação vigente. Além do amparo legal, destaca-se que a adoção da dispensa de licitação visa atender ao princípio da economicidade e da eficiência administrativa, proporcionando maior celeridade na execução da contratação e assegurando o atendimento imediato da necessidade pública, sem prejuízo aos demais princípios que regem a Administração Pública. Ante o exposto, restam plenamente





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

preenchidos os requisitos legais e técnicos para a adoção da dispensa de licitação, assegurando a regularidade do procedimento e a observância dos parâmetros normativos aplicáveis.

## 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratada deverá prestar os serviços de locução de eventos em atendimento às demandas das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, observando rigorosamente as solicitações formais da Administração, os locais, datas, horários, roteiros, orientações institucionais e demais condições previamente definidas pelo setor requisitante.

**4.2.** A execução dos serviços deverá ocorrer mediante demanda da Administração Municipal, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo eventualmente estimado, sendo devidos apenas os serviços efetivamente solicitados, autorizados e regularmente executados.

**4.3.** A contratada deverá disponibilizar locutor profissional com experiência compatível com a natureza dos eventos públicos municipais, boa dicção, clareza verbal, postura adequada, domínio de comunicação em público, capacidade de condução de cerimônias e observância às normas de urbanidade, respeito e cordialidade.

**4.4.** O profissional responsável pela locução deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima suficiente para alinhamento com a equipe organizadora, conferência do roteiro, reconhecimento da programação, testes de som quando aplicável e recebimento das orientações finais da Administração Municipal.

**4.5.** A locução deverá ser executada de forma clara, objetiva, respeitosa e compatível com o caráter de cada evento, observando a natureza institucional, cultural, esportiva, educacional, social, cívica, comemorativa ou administrativa da programação.

**4.6.** A contratada deverá observar integralmente os roteiros, textos, chamadas, pronunciamentos, ordem de autoridades, anúncios institucionais e demais orientações repassadas pela Administração Municipal, sendo vedada a inclusão de manifestações pessoais, político-partidárias, religiosas, discriminatórias, ofensivas ou estranhas ao objeto contratado.

**4.7.** Quando houver cerimônias oficiais, atos solenes, inaugurações, audiências públicas, eventos cívicos ou protocolos institucionais, a contratada deverá observar as regras básicas de cerimonial público, precedência de autoridades, formalidade da linguagem e adequada condução dos atos.

**4.8.** A contratada deverá manter conduta profissional durante toda a execução dos serviços, sendo vedado o uso de linguagem inadequada, expressões ofensivas, comentários depreciativos, brincadeiras incompatíveis com o ambiente, exposição indevida de pessoas ou qualquer conduta que possa comprometer a imagem institucional da Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

**4.9.** O profissional designado deverá apresentar-se com vestimenta compatível com o tipo de evento e com o padrão de formalidade exigido pela Administração, preservando a boa apresentação pessoal e a imagem institucional do Município.



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**4.10.** A contratada deverá possuir disponibilidade para execução dos serviços em diferentes locais do Município de Caiana-MG, incluindo espaços públicos, escolas, unidades de saúde, praças, ginásios, auditórios, prédios públicos, áreas rurais, comunidades, eventos externos e demais locais indicados pela Administração Municipal.

**4.11.** A contratada deverá executar os serviços nos horários estabelecidos pela Administração, podendo os eventos ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos, conforme a natureza da programação e a necessidade pública envolvida.

**4.12.** A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com o fiscal ou responsável designado pela Administração, a fim de receber convocações, roteiros, alterações de programação, orientações complementares e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

**4.13.** Eventuais alterações de roteiro, ordem de apresentações, falas, chamadas, horários ou dinâmica do evento deverão ser acatadas pela contratada, desde que comunicadas pela Administração durante a execução dos serviços e compatíveis com o objeto contratado.

**4.14.** A contratada deverá zelar pela pontualidade, continuidade e regularidade dos serviços, não podendo abandonar o evento antes do encerramento da programação ou antes de expressa liberação pelo responsável designado pela Administração Municipal.

**4.15.** Em caso de impedimento do locutor inicialmente indicado, a contratada deverá providenciar substituto com qualificação equivalente, sem prejuízo à execução do serviço e sem qualquer ônus adicional à Administração, desde que previamente comunicado e aceito pelo setor responsável.

**4.16.** A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, deslocamentos, alimentação e demais despesas necessárias à disponibilização do profissional responsável pela locução, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública Municipal.

**4.17.** A prestação dos serviços deverá observar as normas de segurança, organização e convivência aplicáveis aos locais de realização dos eventos, devendo o profissional da contratada acatar as orientações da equipe organizadora, da fiscalização contratual e, quando houver, das autoridades responsáveis pela segurança do evento.

**4.18.** A contratada deverá preservar o sigilo e a responsabilidade sobre informações, roteiros, documentos, comunicados ou dados institucionais eventualmente recebidos antes de sua divulgação pública, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto contratado.

**4.19.** A locução deverá contribuir para a adequada orientação do público, podendo incluir, conforme solicitação da Administração, chamadas de programação, avisos institucionais, orientações de segurança, informações sobre organização do evento, identificação de autoridades, apresentação de atrações, abertura e encerramento das atividades.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**4.20.** A contratada deverá executar os serviços com qualidade técnica satisfatória, cabendo à Administração rejeitar, total ou parcialmente, a prestação que se mostrar inadequada, incompatível com o roteiro definido, desrespeitosa, desorganizada, impontual ou em desconformidade com as condições pactuadas.

**4.21.** A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, a quem competirá acompanhar a prestação dos serviços, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e atestar a execução para fins de pagamento.

**4.22.** O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente solicitados, autorizados, executados e atestados pelo fiscal do contrato ou responsável competente, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

**4.23.** A contratada deverá reparar, corrigir ou adequar, às suas expensas, eventuais falhas verificadas durante a execução dos serviços, sempre que possível e imediatamente após a comunicação da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

**4.24.** A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade e continuidade administrativa, garantindo que os serviços de locução atendam de forma adequada às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

## **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O objeto consiste na prestação de serviços de locução de eventos, sob demanda, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, abrangendo a condução, apresentação, comunicação ao público, leitura de roteiros, chamadas institucionais, apresentação de autoridades, atrações, participantes e demais atos necessários à adequada organização dos eventos municipais.

**5.1.1.** Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente capacitado, com boa dicção, clareza verbal, postura compatível com eventos públicos, domínio de comunicação em público e aptidão para condução de solenidades, cerimônias, eventos culturais, esportivos, educacionais, sociais, institucionais, comemorativos, campanhas públicas, inaugurações, audiências e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

**5.1.2.** Todos os encargos e custos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo, sem se limitar a, deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas necessárias à disponibilização do profissional responsável pela locução, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, no termo de referência, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Caiana-MG, a qual indicará, conforme o caso, o evento, data, horário, local de realização, secretaria requisitante, duração estimada, responsável pelo acompanhamento, roteiro básico e demais orientações necessárias à execução do objeto.



# Prefeitura Municipal de Caiana

**Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!***

**5.2.1.** A contratada deverá comparecer ao local indicado com antecedência mínima necessária para alinhamento com a equipe organizadora, conferência do roteiro, conhecimento da programação, identificação das autoridades e participantes, realização de ajustes prévios e, quando aplicável, testes junto à equipe responsável pela sonorização do evento.

**5.2.2.** A execução dos serviços deverá observar fielmente as orientações repassadas pela Administração Municipal, sendo vedada a realização de manifestações pessoais, político-partidárias, religiosas, discriminatórias, ofensivas, promocionais ou estranhas à finalidade pública do evento.

**5.2.3.** Durante a prestação dos serviços, o profissional responsável pela locução deverá manter conduta compatível com a natureza institucional da atividade, utilizando linguagem adequada, respeitosa, clara e objetiva, observando as regras básicas de cerimonial público, urbanidade, impessoalidade, organização e respeito ao público presente.

**5.2.4.** Eventuais alterações de roteiro, ordem de apresentações, pronunciamentos, chamadas, horários ou dinâmica do evento deverão ser acatadas pela contratada, desde que determinadas pelo responsável indicado pela Administração Municipal e compatíveis com o objeto contratado.

**5.2.5.** A contratada deverá manter disponibilidade para execução dos serviços em dias úteis, finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da Administração e a programação dos eventos municipais, desde que previamente requisitada por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

**5.3.** Os serviços serão prestados no local previamente estabelecido pela secretaria ou setor requisitante, a ser informado na Ordem de Serviço, podendo ocorrer em prédios públicos, praças, escolas, unidades de saúde, ginásios, auditórios, espaços culturais, áreas de eventos, comunidades rurais, vias públicas ou outros locais situados no Município de Caiana-MG, sem qualquer ônus adicional à Administração.

**5.3.1.** Quando o evento ocorrer fora do perímetro urbano do Município de Caiana-MG, a necessidade de deslocamento deverá estar expressamente indicada na Ordem de Serviço, permanecendo sob responsabilidade da contratada todos os custos necessários à execução do serviço, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório ou contratual.

**5.3.2.** O horário de execução dos serviços será aquele definido na programação oficial do evento e informado pela Administração Municipal, não se restringindo ao horário ordinário de expediente, considerando a natureza eventual, pública e institucional das atividades a serem atendidas.

**5.4.** Após a prestação dos serviços, a execução estará sujeita à verificação, aceitação e atesto pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, que avaliará a conformidade da prestação com a Ordem de Serviço, o roteiro definido, o horário estabelecido, a qualidade da locução e as demais condições pactuadas.

**5.4.1.** Somente o fiscal do contrato, gestor do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração poderá realizar a conferência e o atesto da execução dos serviços, ressalvados os casos de substituição formal ou designação específica pela autoridade competente.

**5.4.2.** O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e regularmente atestados pela Administração Municipal, não sendo devido qualquer pagamento por eventos cancelados, não realizados ou por quantitativos meramente estimados e não demandados.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**5.4.3.** Em caso de cancelamento, adiamento ou alteração da programação por interesse público, fato superveniente, condições climáticas, caso fortuito, força maior ou decisão administrativa, a contratada deverá acatar a orientação da Administração, fazendo jus apenas aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, quando houver.

**5.5.** Nos casos de atraso, ausência injustificada, abandono do evento, execução inadequada, descumprimento de roteiro, conduta incompatível ou inobservância das condições estabelecidas, a contratada estará sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.5.1.** Verificada falha na execução dos serviços, a Administração poderá exigir a imediata correção da conduta, substituição do profissional designado, adequação da prestação ou adoção de providências saneadoras, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

**5.6.** A contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente somente após a efetiva prestação dos serviços e o regular atesto pela Administração Municipal, observadas as condições de medição, pagamento e comprovação estabelecidas no contrato e demais documentos que instruem a contratação.

**5.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**5.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do proponente pela solidez e segurança da execução.

## **6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**6.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado, quando cabível;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da proponente previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**6.2.** Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

**6.3.** Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## 7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias contados do abastecimento, após a liquidação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento o proponente deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do proponente.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do proponente.

7.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo proponente 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:

I- A proponente deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a proponente atenda à cláusula infringida;

III- A proponente retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da proponente para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## 8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio do procedimento administrativo, de Dispensa de Licitação, na Forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

## 9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: **FICHA: 38 FONTE: 150000** e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

Caiana/MG, 21 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CLAUDIO BARROSO ARAUJO**  
Secretário Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026 MINUTA CONTRATUAL ANEXO II

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, sediada na Rua Miguel Toledo, nº 106, Bairro Centro, Caiana-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Araújo, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Administrativo nº 101/2026, Dispensa nº 038/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locução de eventos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

**1.2.** O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações contidas na planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					

**1.3.** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento.

**1.4.** O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

## **CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** O objeto consiste na prestação de serviços de locução de eventos, sob demanda, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG, abrangendo a condução, apresentação, comunicação ao público, leitura de roteiros, chamadas institucionais, apresentação de autoridades, atrações, participantes e demais atos necessários à adequada organização dos eventos municipais.

**3.1.1.** Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente capacitado, com boa dicção, clareza verbal, postura compatível com eventos públicos, domínio de comunicação em público e aptidão para condução de solenidades, cerimônias, eventos culturais, esportivos, educacionais, sociais, institucionais, comemorativos, campanhas públicas, inaugurações, audiências e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

**3.1.2.** Todos os encargos e custos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo, sem se limitar a, deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas necessárias à disponibilização do profissional responsável pela locução, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

**3.2.** Os serviços deverão ser prestados nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, no termo de referência, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Caiana-MG, a qual indicará, conforme o caso, o evento, data, horário, local de realização, secretaria requisitante, duração estimada, responsável pelo acompanhamento, roteiro básico e demais orientações necessárias à execução do objeto.

**3.2.1.** A contratada deverá comparecer ao local indicado com antecedência mínima necessária para alinhamento com a equipe organizadora, conferência do roteiro, conhecimento da programação, identificação das autoridades e participantes, realização de ajustes prévios e, quando aplicável, testes junto à equipe responsável pela sonorização do evento.

**3.2.2.** A execução dos serviços deverá observar fielmente as orientações repassadas pela Administração Municipal, sendo vedada a realização de manifestações pessoais, político-partidárias, religiosas, discriminatórias, ofensivas, promocionais ou estranhas à finalidade pública do evento.

**3.2.3.** Durante a prestação dos serviços, o profissional responsável pela locução deverá manter conduta compatível com a natureza institucional da atividade, utilizando linguagem adequada, respeitosa, clara e objetiva, observando as regras básicas de cerimonial público, urbanidade, impessoalidade, organização e respeito ao público presente.

**3.2.4.** Eventuais alterações de roteiro, ordem de apresentações, pronunciamentos, chamadas, horários ou dinâmica do evento deverão ser acatadas pela contratada, desde que determinadas pelo responsável indicado pela Administração Municipal e compatíveis com o objeto contratado.

**3.2.5.** A contratada deverá manter disponibilidade para execução dos serviços em dias úteis, finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da Administração e a programação dos eventos municipais, desde que previamente requisitada por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

**3.3.** Os serviços serão prestados no local previamente estabelecido pela secretaria ou setor requisitante, a ser informado na Ordem de Serviço, podendo ocorrer em prédios públicos, praças, escolas, unidades de saúde, ginásios, auditórios, espaços culturais, áreas de eventos,



# Prefeitura Municipal de Caiana

**Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!***

comunidades rurais, vias públicas ou outros locais situados no Município de Caiana-MG, sem qualquer ônus adicional à Administração.

**3.3.1.** Quando o evento ocorrer fora do perímetro urbano do Município de Caiana-MG, a necessidade de deslocamento deverá estar expressamente indicada na Ordem de Serviço, permanecendo sob responsabilidade da contratada todos os custos necessários à execução do serviço, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório ou contratual.

**3.3.2.** O horário de execução dos serviços será aquele definido na programação oficial do evento e informado pela Administração Municipal, não se restringindo ao horário ordinário de expediente, considerando a natureza eventual, pública e institucional das atividades a serem atendidas.

**3.4.** Após a prestação dos serviços, a execução estará sujeita à verificação, aceitação e atesto pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, que avaliará a conformidade da prestação com a Ordem de Serviço, o roteiro definido, o horário estabelecido, a qualidade da locução e as demais condições pactuadas.

**3.4.1.** Somente o fiscal do contrato, gestor do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração poderá realizar a conferência e o atesto da execução dos serviços, ressalvados os casos de substituição formal ou designação específica pela autoridade competente.

**3.4.2.** O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e regularmente atestados pela Administração Municipal, não sendo devido qualquer pagamento por eventos cancelados, não realizados ou por quantitativos meramente estimados e não demandados.

**3.4.3.** Em caso de cancelamento, adiamento ou alteração da programação por interesse público, fato superveniente, condições climáticas, caso fortuito, força maior ou decisão administrativa, a contratada deverá acatar a orientação da Administração, fazendo jus apenas aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, quando houver.

**3.5.** Nos casos de atraso, ausência injustificada, abandono do evento, execução inadequada, descumprimento de roteiro, conduta incompatível ou inobservância das condições estabelecidas, a contratada estará sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.1.** Verificada falha na execução dos serviços, a Administração poderá exigir a imediata correção da conduta, substituição do profissional designado, adequação da prestação ou adoção de providências saneadoras, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

**3.6.** A contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente somente após a efetiva prestação dos serviços e o regular atesto pela Administração Municipal, observadas as condições de medição, pagamento e comprovação estabelecidas no contrato e demais documentos que instruem a contratação.

**3.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**3.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**3.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do proponente pela solidez e segurança da execução.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

### **4.1.** Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**4.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado, quando cabível;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da proponente previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

### **4.2.** Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

## CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias contados do abastecimento dos produtos, após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o proponente deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do proponente.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do proponente.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo proponente 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:





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia **06/05/2027**.

**7.2.** Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

- I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

## 8.2. São obrigações do **CONTRATADO**

I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no procedimento;

VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do instrumento sem motivo justificado;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

IX - Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

**9.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.2.5.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**9.2.5.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.





# Prefeitura Municipal de Caiana

**Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!**

**9.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 9.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**9.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

**9.6.** A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**9.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

**9.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**9.14.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

**9.15.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**9.15.1.** Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**9.16.** Além das sanções previstas no item 9.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**9.16.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**9.16.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**10.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII – Atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.;

**10.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**10.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

## 10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

12.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - Alterações na razão ou na denominação social do contratado;



# Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caiana-MG, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**VINICIUS ARAUJO**  
**PREFEITO DE CAIANA**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

