



EDITAL Nº 019/2026

CREDENCIAMENTO N.º 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Claro dos Poções - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.498.274/0001-22, com sede à Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, CEP: 39.380-000, em Claro dos Poções/MG, através da Comissão de Contratação nomeada através da Portaria n.º 119 de 05 de agosto de 2025, devidamente publicada no diário oficial do Município, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado no mesmo endereço da Prefeitura o processo de **CREDENCIAMENTO N.º 003/2026**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de locução, apoio musical com DJ, arbitragem e mesário para o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos institucionais, bem como de segurança privada desarmada para eventos, para atender ao Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Claro dos Poções/MG**, no prazo de 12 (doze) meses.

1.1.1. O local para o credenciamento será na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES e terá início no primeiro dia útil após a publicação deste edital à partir das **08hs00min (oito horas)**.

1.1.2. Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital no site Oficial da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, no endereço eletrônico: www.clarodospoco.es.gov.br

1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de locução, apoio musical com DJ, arbitragem e mesário para o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos institucionais, bem como de segurança privada desarmada para eventos, para atender ao Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Claro dos Poções/MG.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES-MG um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do REQUERENTE e o número deste Credenciamento, contendo o requerimento de



credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.4. deste Edital.

3.2. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.

3.3. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo II deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.

3.4. Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo ao qual se candidata dentre os elencados no subitem 2.1;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Cópia do RG e CPF e/ou CNH do requerente;
- d) Endereço de e-mail e telefone celular com aplicativo Whatsapp

REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E TÉCNICA:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada
- f) Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem experiência prévia na prestação de serviços similares em eventos públicos ou privados
- h) Exclusivamente para o item 4, a empresa deverá apresentar **Comprovação de autorização perante a Polícia Federal**: apresentação de Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada, vigente, emitido pela Polícia Federal, ou outro documento oficial equivalente que comprove autorização de funcionamento válida para a atividade de vigilância patrimonial e segurança de eventos no Estado de Minas Gerais, admitida a verificação pela Administração no sistema oficial da Polícia Federal.

Fundamentação: arts. 66 e 67, IV, da Lei nº 14.133/2021; arts. 3º, parágrafo único, 4º e 5º, II, da Lei nº 14.967/2024; e arts. 5º, 8º, 10 e 22 do Decreto nº 13.012/2026.

- i) Ao requerente que estiver em débito com suas obrigações fiscais lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para regularização através de quitação ou parcelamento (quando houver a possibilidade de parcelar) de



suas dívidas, prorrogável por mais 05 (cinco) dias caso haja interesse do credenciante; sob pena desclassificação do requerente.

NOTA 01- Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que o requerente apresentar a certidão positiva comefeitos de negativa.

3.5. Juntamente com os documentos relacionados no item 3.4., os interessados deverão apresentar declaração, preenchida e assinada, de INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO III).

3.6. Os documentos relacionados no item 3.4. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

3.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas no item 3.4., a Comissão de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão de Licitação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município os requerentes habilitados bem como a respectiva ordem cronológica e a relação dos inabilitados.

4.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

4.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Licitação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

4.4. O requerente habilitado nas condições do item 3.4. deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaído o direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.5. A comprovação de que trata o subitem 4.4. deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município.

4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

4.6. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

4.7. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município de CLARO DOS



POÇÕES/MG (mural da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG) e no site oficial do município no endereço www.clarodospoco.es.mg.gov.br.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem prestados serão solicitados pelo prefeito municipal ou pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo através de O.S (ORDEM DE SERVIÇO) enviada ao credenciado através do e-mail informado no cadastro e/ou Whatsapp, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta CREDENCIADO as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

6. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de CLARO DOS POÇÕES/MG por período pré-determinado em contrato.

6.1. A Administração Pública Municipal identificará a quantidade de serviço, convocando os credenciados a assinarem o termo de credenciamento.

6.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante ordem cronológica de credenciamento. Exemplo: O primeiro a ser chamado será o credenciado que apresentou primeiro seu requerimento de credenciamento e ao término do seu serviço voltará ao fim da fila e aguardará até que chegue sua vez novamente.

6.3. É vedado ao credenciado escolher o jogo que deseja realizar, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

6.4. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir o serviço lhe fora incumbido, poderá receber nova O.S, responsabilizando-se por nova demanda.

6.5. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas (caso haja), será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

7.1.1. No último dia útil de cada mês, ou ao final do serviço, caso seja realizado em período inferior 01 (um) mês o Fiscal de Contrato deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos de jogos e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado da assinada pelo(a) secretário(a) da secretaria responsável.

7.1.2. O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de



valores, acorrespondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal.

7.1.3. Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.4. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

8.2. A prefeitura providenciará o pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da datado protocolo da Nota Fiscal.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de credenciamento, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI após a convocação por parte da Administração através mensagem pelo aplicativo Whatsapp e/ou e-mail fornecido pelo credenciado e de acordo com a demanda e planejamento da Administração. O credenciado deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas ou comparecer na Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG para celebrar o termo de credenciamento, sob pena de ser substituído pelo credenciado seguinte na ordem cronológica.

9.2. Se, por ocasião da formalização do termo de credenciamento, as Certidões de regularidade Fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo de pagamento a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3. A celebração dos termos de credenciamento não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

9.4. O prazo de vigência do termo de credenciamento expirará, no máximo, em 12 (doze) meses, sendo que, para cada serviço será emitida uma O.S (Ordem de Serviço) assinada pelo prefeito ou pelo secretário(a) solicitante, contendo as informações dos serviços a serem prestados, bem como a estimativa de horas necessárias à realização dos trabalhos.

9.5. Caso o serviço seja concluído em quantidade de jogos menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre os jogos efetivamente trabalhados.

9.6. Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de jogos estimadas na O.S, a Administração, com o auxílio do Fiscal de Contrato, avaliará a eficiência do CONTRATADO, resolvendo acerca da possibilidade de nova O.S. ou do chamamento do próximo CREDENCIADO.



9.7. Ocorrendo a resolução do termo de credenciamento com base em qualquer condição, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo devido apenas o pagamento dos serviços comprovadamente prestados.

9.8. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura da O.S.. O não atendimento do CREDENCIADO dará direito ao solicitante de chamar o próximo CREDENCIADO de acordo

com o cronograma fixado neste edital.

10. DAS DESPESAS

10.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2026:

- 13.392.0026.2128/33903900 – Ficha: 1052;
- 27.812.0039.2131/33903900 – Ficha: 1099;
- 27.812.0039.2132/33903900 – Ficha: 1106.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

11.2. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 16hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG.

11.3. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. Constituem Anexos do Presente Edital:

12.1. Tabela de Preços do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG indicando os serviços a serem utilizados pela prefeitura municipal e suas secretarias (ANEXO I);

12.2. Modelo de Requerimento (ANEXO II);

12.3. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração (ANEXO III);

12.4. Modelo da Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme Anexo I do Edital de Credenciamento n.º 003/2026 (ANEXO IV);



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



12.5. Descrição dos Serviços (Plano de Trabalho) (ANEXO V);

12.6. Minuta de termo de credenciamento (ANEXO VI);

12.7. Termo de Referência (ANEXO VII).

Claro dos Poções/MG, 31 de julho de 2026

José Vanderlei Cardoso
Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG

ESTIMATIVA DE SERVIÇO E PREÇO A SEREM PAGOS PELO MUNICÍPIO DE CLARO DOS POÇÕES

SEQ	DESCRIÇÃO DO item	VALOR UNIT.	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
1	(ABERTURA E FINAL) Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 03 juízes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 1.850,00	10	SERVIÇO	R\$ 18.500,00
2	Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 02 juízes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 1.650,00	50	SERVIÇO	R\$ 82.500,00
3	Prestação de serviços de 01 locutor para eventos municipais no Município de Claro dos Poções/MG. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 500,00	50	SERVIÇO	R\$ 25.000,00
4	Prestação de serviço de segurança privada desarmada para eventos, por profissional devidamente habilitado, uniformizado e identificado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e as normas da Polícia Federal. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 350,00	75	PROFISSIONAL/EVENTO	R\$ 26.250,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 152.250,00

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS

A execução contratual consistirá na prestação de serviços técnicos e operacionais de apoio a eventos institucionais promovidos pelo Município de Claro dos Poções/MG, com foco na realização do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e de outros eventos culturais, sociais e esportivos previstos no calendário oficial de 2026/2027.

Serviços a serem prestados:

a) Locução de eventos:



- Apresentação e condução da programação do evento;
- Comunicação com o público, chamadas e avisos de ordem geral;
- Divulgação de patrocinadores e entidades envolvidas, conforme orientação da Administração;
- Utilização de linguagem acessível, respeitosa e condizente com a natureza do evento.

b) Sonorização (DJ):

- Ambientação musical antes, durante e após o evento;
- Operação de equipamentos de áudio compatíveis com espaços abertos;
- Repertório musical ajustado conforme as diretrizes da Administração, priorizando músicas de apelo popular e regional.

c) Arbitragem (juízes e mesário):

- Aplicação e fiscalização das regras da Corrida de Argolinha;
- Registro da pontuação dos participantes;
- Emissão de resultados e registros das decisões em conjunto com a coordenação do evento;
- Atuação com imparcialidade, transparência e respeito aos competidores.

d) Logística (transporte e alimentação):

- Deslocamento dos profissionais contratados da sede da empresa até os locais indicados pela Prefeitura, com retorno ao ponto de origem;
- Fornecimento de alimentação aos profissionais durante o tempo de permanência nos eventos, em quantidade e qualidade suficientes para garantir o bem-estar dos mesmos.

Condições gerais de execução:

- A execução dos serviços será sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Administração;
- Os eventos poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, tanto na zona urbana quanto rural do Município;
- O número de profissionais por evento poderá variar conforme a complexidade e dimensão do evento, dentro dos limites previamente estabelecidos na contratação.

Controle e fiscalização:

- A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, que registrará a conformidade ou não da prestação dos serviços e validará os pagamentos com base nos serviços efetivamente realizados.

A execução contratual consistirá na prestação de serviços de segurança privada desarmada para os eventos institucionais promovidos pelo Município de Claro dos Poções/MG, especialmente o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e demais eventos culturais, sociais, esportivos e turísticos previstos no calendário oficial de 2026/2027.

Os serviços deverão ser prestados por empresa regularmente autorizada pela Polícia Federal para a atividade de vigilância patrimonial e segurança de eventos no Estado de Minas Gerais, mediante emprego de vigilantes registrados e especialmente habilitados para segurança de eventos, em



conformidade com a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis.

Serviços a serem prestados

a) Segurança preventiva do evento:

- Atuação preventiva para proteção do público, participantes, servidores e demais pessoas presentes;
- Prevenção de conflitos, tumultos, depredações, invasões e demais ocorrências que possam comprometer a segurança do evento;
- Vigilância das áreas delimitadas pela Administração, incluindo entradas, saídas, espaços de circulação, concentração do público e locais de realização das atividades;
- Proteção preventiva dos bens, equipamentos, estruturas e demais elementos patrimoniais existentes no local;
- Comunicação imediata à coordenação do evento sobre ocorrências ou situações que exijam providências.

b) Controle e orientação do público:

- Organização e orientação do fluxo de entrada, saída e circulação de pessoas;
- Controle de acesso às áreas restritas, conforme determinação da Administração;
- Orientação ao público quanto às áreas de permanência, circulação, estacionamento e acesso;
- Apoio à organização de filas e ao direcionamento dos participantes;
- Prevenção do acesso de pessoas a locais não autorizados ou que apresentem risco à segurança;
- Tratamento respeitoso, imparcial e não discriminatório ao público e aos participantes.

c) Atuação em situações de risco ou emergência:

- Identificação e comunicação imediata de situações de risco à coordenação do evento;
- Apoio na organização da evacuação ou desocupação do local, quando determinado pela autoridade competente;
- Preservação do local de eventual ocorrência até a chegada dos órgãos de segurança pública;
- Acionamento da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, SAMU ou outros órgãos competentes, quando necessário;
- Colaboração com os órgãos de segurança pública e de emergência, sem impedir, substituir ou dificultar suas atribuições legais;
- Cumprimento do plano de segurança e das orientações de emergência estabelecidas para o evento.

d) Identificação e apresentação dos profissionais:

- Os vigilantes deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas para o exercício de suas funções;
- Os uniformes deverão estar de acordo com o modelo autorizado pela Polícia Federal, sem semelhança indevida com uniformes das Forças Armadas ou dos órgãos de segurança pública;
- Os profissionais deverão portar Carteira Nacional de Vigilante – CNV válida ou documento equivalente que comprove o registro ativo perante a Polícia Federal;
- Os vigilantes deverão possuir curso de formação ou atualização válido e curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos;
- A atuação será exclusivamente desarmada, sendo vedado o emprego de arma de fogo durante a execução do objeto;
- Os profissionais deverão utilizar meios adequados de comunicação entre si, com o supervisor e com a coordenação do evento.

e) Logística – transporte e alimentação:



- Deslocamento dos profissionais da sede ou ponto de partida da empresa até os locais indicados pela Prefeitura, com retorno ao ponto de origem;
- Fornecimento de alimentação aos profissionais durante o período de permanência nos eventos;
- Inclusão dos custos de transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de comunicação, encargos trabalhistas e demais despesas necessárias no preço unitário contratado;
- Não será admitida cobrança adicional pela execução dos serviços na zona rural, em finais de semana ou feriados.

Condições gerais de execução

- A execução será realizada sob demanda, mediante ordem de serviço emitida pela Administração;
- Cada unidade do item corresponderá à disponibilização de um profissional de segurança privada desarmada em uma data/evento, durante o período definido na ordem de serviço;
- A ordem de serviço indicará a quantidade de vigilantes, data, local, horários, duração prevista, áreas de atuação e condições específicas do evento;
- Os eventos poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, tanto na zona urbana quanto na zona rural;
- A quantidade de profissionais será definida de acordo com o porte, o público estimado, a localização, a duração e os riscos identificados;
- A contratada deverá apresentar a relação nominal dos vigilantes escalados antes de cada evento;
- A substituição de profissional somente será admitida por outro vigilante que possua qualificação igual ou superior e toda a documentação válida;
- A contratada deverá manter preposto ou supervisor responsável pela coordenação dos profissionais e pela comunicação com o fiscal do contrato;
- Os vigilantes deverão chegar ao local com antecedência suficiente para receber orientações, conhecer as áreas de atuação e verificar as condições de segurança;
- Os profissionais deverão permanecer nos postos designados durante todo o período estabelecido na ordem de serviço, salvo quando autorizados pelo supervisor ou pela fiscalização.

Documentação prévia à execução

Antes de cada evento, a contratada deverá apresentar:

- Relação nominal dos vigilantes escalados;
- CNV válida ou comprovante de registro ativo na Polícia Federal;
- Certificado de formação ou atualização de vigilante;
- Certificado do curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos;
- Comprovação do vínculo empregatício dos vigilantes com a empresa;
- Escala de serviço contendo local, data, horários e identificação dos profissionais;
- Identificação do preposto ou supervisor responsável.

Para eventos com público estimado superior a 1.000 pessoas, a empresa deverá apresentar previamente o projeto de segurança previsto no art. 22, §1º, do Decreto nº 13.012/2026, contendo, no mínimo:

- Público estimado;
- Quantidade e disposição dos vigilantes;
- Análise de risco;
- Identificação dos pontos de entrada, saída e circulação;
- Dispositivos de segurança existentes;



- Equipamentos de proteção necessários;
 - Medidas de prevenção e resposta a ocorrências.
- Controle e fiscalização**
- A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato;
 - O fiscal verificará a quantidade, identificação, habilitação, pontualidade e permanência dos profissionais;
 - A fiscalização registrará as ocorrências, falhas, atrasos, ausências e desconformidades constatadas;
 - O pagamento será realizado somente em relação aos profissionais efetivamente disponibilizados e aos serviços regularmente executados e atestados;
 - A ausência, atraso, abandono do posto, atuação de profissional não habilitado ou descumprimento da quantidade estabelecida poderá acarretar recusa do serviço, glosa proporcional do pagamento e aplicação das sanções cabíveis;
 - A fiscalização municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela regularidade dos profissionais e pela adequada execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO

À

Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG

Eu, [nome]_____, brasileiro (a), [estado civil]_____, [profissão]_____, portador da Cédula de Identidade n.º_____, expedida por __/__, residente e domiciliado na Rua_____, n.º_____, [bairro]_____ no Município de_____, Estado de_, representante da empresa_____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para função de_____ conforme Edital de CREDENCIAMENTO N.º 003/2026, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação no ANEXO I, pelo período necessário.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2026.

Nome:

CPF:

CNPJ:

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
situada na Rua _____, n.º _____, [bairro] _____, no Município de
_____, Estado de _____, representada pelo Sr (a)
_____ portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF
nº _____, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º
003/2026 da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum
órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a)
a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente
licitação caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento
em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2026.

Nome:

CPF:

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 003/2026

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de (locutor, DJ, juízes, mesário e segurança desarmada) para o Município de CLARO DOS POÇÕES/MG, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º 003/2026 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço CREDENCIADO.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2026.

Nome:

CPF:

CNPJ:



ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

A contratada será responsável pela prestação, sob demanda, de serviços de apoio técnico e operacional nos eventos institucionais promovidos pelo Município de Claro dos Poções/MG, especialmente no Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e nas demais festividades oficiais previstas no calendário de 2026/2027.

Os serviços compreendem locução, sonorização e ambientação musical, arbitragem, registro de resultados e segurança privada desarmada, incluindo transporte e alimentação dos profissionais, conforme o item indicado na respectiva ordem de serviço.

A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, pontualidade, segurança, responsabilidade técnica, urbanidade, imparcialidade e respeito ao público, além das condições estabelecidas neste Plano de Trabalho, no Termo de Referência, no edital de credenciamento e na legislação aplicável.

1. LOCUÇÃO DE EVENTOS

- Disponibilização de profissional com experiência compatível com a locução de eventos públicos, esportivos, culturais, sociais ou institucionais;
- Realização da abertura oficial, condução da programação, divulgação das atividades e encerramento do evento;
- Anúncio de chamadas institucionais, orientações ao público, agradecimentos, resultados, patrocinadores, apoiadores e mensagens da Administração;
- Utilização de linguagem clara, acessível, respeitosa e condizente com a natureza do evento;
- Interação adequada com o público, competidores, autoridades e demais participantes;
- Ajuste da locução conforme o tipo de evento, garantindo adaptação de tom, ritmo e conteúdo;
- Observância do roteiro, da programação e das orientações fornecidas pela Administração;
- Vedação à divulgação de mensagens de natureza político-partidária, discriminatória, ofensiva ou não autorizada.

2. SONORIZAÇÃO E AMBIENTAÇÃO MUSICAL – DJ

- Disponibilização de DJ com conhecimento técnico para operar os equipamentos de áudio previstos na ordem de serviço;
- Montagem, operação e desmontagem dos equipamentos de responsabilidade da contratada, quando o fornecimento da estrutura de sonorização estiver expressamente incluído no item convocado;
- Realização da ambientação musical antes, durante e após o evento, conforme a programação definida pela Administração;
- Seleção de repertório musical adequado ao público e à natureza do evento, respeitadas as orientações da Prefeitura;
- Garantia da continuidade da ambientação sonora durante o período estabelecido na ordem de



serviço;

- Controle adequado do volume, evitando níveis incompatíveis com o ambiente ou capazes de comprometer a comunicação e a segurança;
- Responsabilidade pela conservação e pelo funcionamento dos equipamentos disponibilizados pela contratada;
- Disponibilidade de cabos, conectores, fontes de alimentação e demais acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Vedação à execução de conteúdo discriminatório, ofensivo ou incompatível com a classificação e a finalidade do evento.

3. ARBITRAGEM E REGISTRO – JUÍZES E MESÁRIO

- Disponibilização da quantidade de juízes e mesários estabelecida no item e na ordem de serviço;
- Para as etapas regulares do Circuito, disponibilização de, no mínimo, dois juízes e um mesário;
- Para a abertura, final ou eventos de maior porte, disponibilização de três juízes e um mesário, quando previsto na ordem de serviço;
- Aplicação do regulamento oficial da Corrida de Argolinha, previamente fornecido pela Administração;
- Fiscalização das provas, verificação das execuções e aplicação das penalidades previstas no regulamento;
- Registro manual ou eletrônico das pontuações, ocorrências e resultados de cada competidor;
- Conferência dos registros antes da divulgação oficial;
- Comunicação dos resultados à coordenação do evento;
- Emissão de ata, súmula ou relatório da etapa, quando solicitado;
- Preservação dos registros e entrega à Administração ao término da atividade;
- Atuação ética, imparcial, transparente e respeitosa;
- Abstenção do profissional que possuir interesse pessoal ou vínculo capaz de comprometer sua imparcialidade em relação aos competidores.

4. SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA

- Disponibilização de profissionais de segurança privada desarmada na quantidade definida pela Administração para cada evento;
- Execução dos serviços exclusivamente por empresa regularmente autorizada pela Polícia Federal para a atividade de vigilância patrimonial e segurança de eventos no Estado de Minas Gerais;
- Utilização de vigilantes registrados na Polícia Federal, com curso de formação ou atualização válido e curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos;
- Atuação preventiva para proteção do público, competidores, servidores, prestadores de serviço e demais pessoas presentes;
- Vigilância das entradas, saídas, áreas de circulação, áreas restritas, espaços de concentração do público e demais locais delimitados pela Administração;
- Organização e orientação do fluxo de entrada, saída e circulação de pessoas;
- Controle de acesso às áreas restritas, conforme as determinações da coordenação do evento;
- Prevenção de tumultos, invasões, depredações, conflitos e demais situações que possam



comprometer a segurança;

- Proteção preventiva dos bens públicos, equipamentos, estruturas e materiais utilizados;
- Comunicação imediata ao preposto, à coordenação do evento e ao fiscal do contrato sobre ocorrências ou situações de risco;
- Acionamento dos órgãos de segurança pública, Corpo de Bombeiros, SAMU ou outros serviços de emergência, quando necessário;
- Preservação do local de eventual ocorrência até a chegada da autoridade competente;
- Apoio à execução dos procedimentos de emergência e evacuação, quando determinado;
- Colaboração com os órgãos de segurança pública e de emergência, sem substituir, impedir ou dificultar suas atribuições;
- Atuação exclusivamente desarmada, sendo vedado o emprego de arma de fogo;
- Tratamento respeitoso, imparcial e não discriminatório ao público;
- Vedação à prática de atos que ultrapassem as atribuições legais dos profissionais de segurança privada.

Cada unidade do item 4 corresponderá à disponibilização de um profissional de segurança privada desarmada em uma data/evento, durante o período estabelecido na ordem de serviço.

4.1. Identificação e regularidade dos vigilantes

- Os vigilantes deverão apresentar-se uniformizados e identificados;
- O uniforme deverá corresponder ao modelo aprovado pela Polícia Federal;
- Os profissionais deverão portar Carteira Nacional de Vigilante – CNV válida ou documento oficial equivalente;
- A contratada deverá apresentar, antes de cada evento, a relação nominal e a documentação dos vigilantes escalados;
- A substituição de profissional somente será admitida por vigilante que possua qualificação equivalente ou superior e documentação válida;
- A contratada deverá manter preposto ou supervisor responsável pela equipe e pela comunicação com a Administração.

4.2. Projeto de segurança para eventos de maior porte

Para eventos com público estimado superior a 1.000 pessoas, a contratada deverá apresentar previamente o projeto de segurança previsto no art. 22, §1º, do Decreto nº 13.012/2026, contendo, no mínimo:

- Público estimado;
- Quantidade e disposição dos vigilantes;
- Análise dos riscos relacionados ao evento;
- Identificação dos pontos de entrada, saída e circulação;
- Identificação das áreas de maior concentração do público;
- Dispositivos de segurança existentes;
- Equipamentos de proteção necessários;
- Procedimentos de prevenção, comunicação e resposta a ocorrências;
- Outras informações exigidas pela autoridade competente.



5. TRANSPORTE DOS PROFISSIONAIS

- Disponibilização de veículo compatível com a quantidade de profissionais e equipamentos transportados;
- Utilização de veículo em bom estado de conservação, segurança e funcionamento;
- Disponibilização de motorista devidamente habilitado;
- Transporte de ida e volta dos profissionais até os locais de realização dos eventos, incluindo comunidades e áreas rurais;
- Cumprimento dos horários estabelecidos na ordem de serviço;
- Responsabilidade da contratada pelo combustível, manutenção, tributos, seguros, motorista e demais despesas do veículo;
- Responsabilidade por infrações de trânsito, acidentes ou danos decorrentes do transporte;
- Inclusão integral dos custos de transporte no preço unitário contratado, vedada cobrança adicional ao Município.

6. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

- Fornecimento de refeição aos profissionais designados, conforme o horário e o período de duração do evento;
- Disponibilização de almoço ou jantar, quando a permanência da equipe abranger os respectivos horários;
- Fornecimento de refeições em quantidade proporcional ao número de profissionais efetivamente escalados;
- Acondicionamento, transporte e distribuição em condições adequadas de higiene e conservação;
- Observância das normas sanitárias aplicáveis;
- Fornecimento dos utensílios necessários ao consumo;
- Nos eventos com duração superior a seis horas, fornecimento de lanche adicional, composto por água ou suco e alimento sólido;
- Inclusão dos custos de alimentação no preço unitário contratado, vedada cobrança adicional ao Município.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados sob demanda, mediante ordem de serviço emitida pela Administração;
- A ordem de serviço será encaminhada com antecedência mínima de cinco dias úteis, sempre que possível, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas;
- A ordem de serviço deverá indicar o item, a quantidade, a data, o local, os horários, a duração prevista e as condições específicas da execução;
- Os eventos poderão ocorrer durante o dia ou à noite, em dias úteis, finais de semana ou feriados;
- Os serviços poderão ser executados na sede, nos distritos, nas comunidades rurais ou em outros locais indicados pela Prefeitura;
- A contratada deverá confirmar o atendimento no prazo definido na convocação;
- Os profissionais deverão chegar com antecedência suficiente para receber orientações, conhecer o local e verificar as condições de execução;



- A quantidade de profissionais será aquela prevista no item e na ordem de serviço;
- Os profissionais deverão permanecer no local durante todo o período estabelecido, salvo autorização expressa da coordenação;
- Os profissionais de locução, DJ, arbitragem e mesário deverão estar devidamente identificados;
- Os profissionais de segurança privada deverão estar uniformizados e identificados conforme as normas da Polícia Federal;
- Será vedado o uso de trajes inadequados ou de logomarcas de terceiros sem autorização da Administração;
- A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional ausente, inapto, irregular ou cuja conduta comprometa a adequada execução;
- Os custos com profissionais, encargos, transporte, alimentação, uniformes e demais despesas necessárias estarão incluídos nos valores contratados.

8. SUPERVISÃO E CONTROLE

- A contratada deverá indicar preposto responsável pela comunicação com a fiscalização municipal;
- O preposto deverá acompanhar a equipe, solucionar falhas e adotar as providências determinadas pela Administração;
- Após cada evento, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo, no mínimo, data, local, horários, serviços executados, profissionais presentes e ocorrências relevantes;
- Nos serviços de arbitragem, deverão ser anexados ao relatório os registros de pontuação, atas ou súmulas solicitadas;
- Nos serviços de segurança, deverão constar a relação dos vigilantes presentes e as ocorrências registradas;
- A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato;
- A aceitação dependerá da verificação da quantidade, pontualidade, habilitação e atuação dos profissionais;
- O fiscal registrará falhas, atrasos, ausências, substituições e demais desconformidades;
- O pagamento será realizado somente em relação aos serviços efetivamente executados e atestados;
- A execução parcial, ausência de profissional, atraso, abandono do posto ou utilização de profissional não habilitado poderá resultar em glosa proporcional, recusa do serviço e aplicação das sanções cabíveis;
- A fiscalização municipal não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de CLARO DOS POÇÕES - MG e o *credenciado* XXX, ambos qualificados abaixo, onde se objetiva a prestação de serviços de apoio técnico e operacional para eventos institucionais promovidos pelo Município de Claro dos Poções/MG, incluindo a disponibilização de profissionais como locutor, DJ, juízes e mesário e seguranças desarmados com fornecimento de transporte e alimentação, visando atender às demandas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e de outros eventos oficiais realizados ao longo do ano de 2026/2027, conforme credenciamento realizado, com vinculação ao Edital de Credenciamento n.º 003/2026.

O MUNICÍPIO DE CLARO DOS POÇÕES - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n xxxxxxxxxxxx, bairro Centro, em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Prefeito Municipal sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade/RG n.º xxxxxxxx, expedida por SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP: xxxxxxxxxxxx, doravante denominado apenas de CREDENCIANTE e o CREDENCIADO: a empresa XXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxx, com sede a XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr (a) XXXXX brasileiro, estado civil XXX, profissão XXX, portador da Cédula de Identidade/RG n.º XXX, expedido por XXX/XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, bairro XXX, Município de XXX/XXX, CEP: XXX, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato administrativo de credenciamento, tendo em vista a homologação do processo de CREDENCIAMENTO N.º 003/2026, com base no que dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA	PRIMEIRA	-	DO	OBJETO
----------	----------	---	----	--------

Constitui objeto do presente termo de credenciamento o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de locução, apoio musical com DJ, arbitragem e mesário para o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos institucionais, bem como de segurança privada desarmada para eventos, para atender ao Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Claro dos



Poções/MG.

Subcláusula Primeira - Da Individualização do Serviço Contratado: O CONTRATADO ficará responsável pelo serviço descritos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste termo de credenciamento correrão por conta dos recursos vinculados às Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

- 13.392.0026.2128/33903900 – Ficha: 1052;
- 27.812.0039.2131/33903900 – Ficha: 1099;
- 27.812.0039.2132/33903900 – Ficha: 1106.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados em decorrência do presente termo de credenciamento se darão conforme cronograma e solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo constante no edital de credenciamento vinculado a este processo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DOS SERVIÇOS

Os serviços terão os seguintes valores nominais por hora trabalhada:

SEQ	DESCRIÇÃO DO item	VALOR UNIT.	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
1	(ABERTURA E FINAL) Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 03 juízes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 1.850,00	10	SERVIÇO	R\$ 18.500,00
2	Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 02 juízes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Inclusos transporte e alimentação.	R\$ 1.650,00	50	SERVIÇO	R\$ 82.500,00



SEQ	DESCRIÇÃO DO item	VALOR UNIT.	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
3	Prestação de serviços de 01 locutor para eventos municipais no Município de Claro dos Poções/MG. Inclusive transporte e alimentação.	R\$ 500,00	50	SERVIÇO	R\$ 25.000,00
4	Prestação de serviço de segurança privada desarmada para eventos, por profissional devidamente habilitado, uniformizado e identificado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e as normas da Polícia Federal. Inclusive transporte e alimentação.	R\$ 350,00	75	PROFISSIONAL/EVENTO	R\$ 26.250,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 152.250,00

Parágrafo único. Nos preços computados neste termo de credenciamento estão incluídos todos os custos com encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO é R\$ XXX (XXX) conforme estimativa constante no edital de credenciamento.

Parágrafo único. O valor será fixa e irrevogável por ter vigência inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, o CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

§ 1.º Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega das Notas Fiscais no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula.

§ 2.º As Notas Fiscais poderão ser retiradas diretamente no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES.

§ 3.º As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as



devidas

correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções.

§ 4.º O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou poupança em nome do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo do presente termo de credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Para a fiel execução do objeto, o CONTRATADO obriga-se a:

8.1. Atender às solicitações da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções/MG, executando os serviços com presteza, pontualidade, eficiência, urbanidade e qualidade técnica, conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho, na ordem de serviço e neste contrato;

8.2. Executar somente os serviços correspondentes aos itens para os quais estiver regularmente credenciado e for formalmente convocado pela Administração;

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo remuneração dos profissionais, transporte, alimentação, combustível, veículos, equipamentos, uniformes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços, de atos de seus empregados, representantes ou prepostos, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;

8.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no edital;

8.6. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer, atrasar ou impedir a execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para solucionar a ocorrência;

8.7. Cumprir integralmente as seguintes obrigações específicas, conforme o item contratado:

a) Execução dos serviços de locução, DJ, arbitragem e mesário

- Disponibilizar, nas datas, horários e locais indicados pela Administração, os profissionais previstos na ordem de serviço, incluindo locutor, DJ, juízes e mesário;
- Garantir que os profissionais estejam identificados, adequadamente trajados e aptos ao exercício de suas funções;
- Disponibilizar profissionais com experiência e qualificação compatíveis com as atividades a serem desempenhadas;



- Realizar a locução, a ambientação musical, a arbitragem e o registro dos resultados conforme o Plano de Trabalho e as orientações da Administração;
- Cumprir o regulamento do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha;
- Garantir a imparcialidade dos juízes e do mesário;
- Entregar atas, súmulas, registros de pontuação e relatórios quando solicitados;
- Substituir profissional cuja atuação seja considerada inadequada, incompatível ou insuficiente para a correta execução do objeto.

b) Execução dos serviços de segurança privada desarmada

Quando contratado para o item 4, o CONTRATADO deverá:

- Manter autorização de funcionamento válida concedida pela Polícia Federal para a atividade de vigilância patrimonial e segurança de eventos no Estado de Minas Gerais;
- Manter sua regularidade formal perante a Polícia Federal durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual;
- Apresentar, sempre que solicitado, Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada ou documento oficial equivalente emitido pela Polícia Federal;
- Disponibilizar a quantidade de profissionais de segurança privada desarmada estabelecida na ordem de serviço;
- Utilizar exclusivamente vigilantes registrados na Polícia Federal, com curso de formação ou atualização válido e curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos;
- Apresentar, antes de cada evento, a relação nominal dos vigilantes escalados, acompanhada da CNV válida ou documento equivalente, dos certificados dos cursos exigidos e da comprovação do vínculo empregatício com a empresa;
- Garantir que os vigilantes estejam uniformizados e identificados conforme o modelo autorizado pela Polícia Federal;
- Disponibilizar meios adequados de comunicação entre os vigilantes, o supervisor, o preposto e a coordenação do evento;
- Assegurar que a execução seja realizada de forma exclusivamente desarmada, vedado o emprego de arma de fogo;
- Realizar o controle e a orientação do fluxo de entrada, saída e circulação do público;
- Controlar o acesso às áreas restritas e aos locais delimitados pela Administração;
- Atuar preventivamente contra tumultos, invasões, depredações, conflitos e demais ocorrências que possam comprometer a segurança das pessoas e do patrimônio;
- Proteger preventivamente os bens públicos, equipamentos, estruturas e materiais existentes no local;
- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer ocorrências ou situações de risco;
- Acionar os órgãos de segurança pública, Corpo de Bombeiros, SAMU ou outros serviços de emergência sempre que necessário;
- Colaborar com os órgãos públicos competentes, sem substituir, impedir ou dificultar o exercício de suas atribuições;
- Preservar o local de eventual ocorrência até a chegada da autoridade competente;
- Cumprir o projeto ou as orientações de segurança estabelecidas para cada evento;
- Observar os limites legais de atuação dos profissionais de segurança privada, tratando o público



com respeito, imparcialidade e sem discriminação;

- Substituir imediatamente qualquer vigilante ausente, irregular, inapto ou que apresente conduta incompatível com a prestação dos serviços;
- Designar preposto ou supervisor responsável pela coordenação da equipe e pela comunicação com a fiscalização municipal;
- Apresentar previamente, nos eventos com público estimado superior a 1.000 pessoas, o projeto de segurança previsto no art. 22, §1º, do Decreto nº 13.012/2026;
- Realizar as comunicações à Polícia Federal e à autoridade local competente quando exigidas pela Lei nº 14.967/2024, pelo Decreto nº 13.012/2026 ou pelas normas complementares aplicáveis;
- Cumprir integralmente a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e as normas expedidas pela Polícia Federal.

c) Logística, transporte e alimentação

- Providenciar o transporte de ida e volta dos profissionais até os locais de realização dos eventos, inclusive na zona rural;
- Utilizar veículos compatíveis com a quantidade de profissionais e equipamentos transportados;
- Responsabilizar-se pelos veículos, motoristas, combustível, manutenção, seguros e demais despesas relacionadas ao transporte;
- Garantir o cumprimento dos horários definidos pela Administração;
- Fornecer alimentação adequada aos profissionais durante o período de permanência no evento;
- Fornecer almoço ou jantar quando a execução abranger os respectivos horários;
- Providenciar lanche adicional nos eventos com duração superior a seis horas;
- Observar as normas de higiene e segurança alimentar;
- Não cobrar do CONTRATANTE valores adicionais relativos a transporte, alimentação ou deslocamento.

d) Responsabilidade trabalhista, técnica e legal

- Assumir integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, securitária, fiscal, comercial e civil decorrente da execução dos serviços e da contratação de seus profissionais;
- Manter vínculo regular com os profissionais disponibilizados;
- Cumprir as normas trabalhistas, de saúde e de segurança aplicáveis;
- Efetuar o pagamento dos profissionais e o recolhimento dos respectivos encargos;
- Substituir profissionais que apresentem conduta inadequada, deficiência técnica, documentação irregular ou incompatibilidade com o objeto contratado;
- Apresentar, sempre que exigidos, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e regularidade;
- Responder pelos atos praticados por seus empregados, representantes, supervisores e prepostos;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade.

e) Comunicação e acompanhamento

- Indicar formalmente representante legal ou preposto para contato com o fiscal do contrato;
- Manter o preposto disponível durante a execução dos eventos;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
- Cumprir as orientações e determinações da Administração relacionadas à execução contratual;



- Comunicar imediatamente atrasos, ausências, substituições, acidentes, conflitos ou outras ocorrências relevantes;
- Apresentar, após cada evento, relatório de execução contendo data, local, horários, profissionais presentes, serviços realizados e ocorrências;
- Permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração;
- Fornecer documentos e informações necessários à verificação da execução.

f) Sustentabilidade e zelo patrimonial

- Zelar pela conservação dos espaços públicos utilizados;
- Responsabilizar-se por danos causados por seus profissionais, veículos ou equipamentos;
- Manter os locais utilizados limpos e organizados;
- Adotar práticas sustentáveis, sempre que possível, incluindo a utilização racional de materiais e o descarte adequado de resíduos;
- Evitar desperdício de alimentos, água, energia e materiais;
- Recolher os materiais e equipamentos de sua responsabilidade após a execução.

8.8. O CONTRATADO deverá cumprir os horários, quantitativos e condições estabelecidos em cada ordem de serviço, sendo vedada a redução da equipe sem autorização expressa do CONTRATANTE;

8.9. A ausência, atraso, abandono do posto, utilização de profissional não habilitado, descumprimento da quantidade estabelecida ou execução em desconformidade poderá resultar em recusa do serviço, glosa proporcional do pagamento e aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021;

8.10. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO pela execução integral do objeto, pelos profissionais disponibilizados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

- a) expedir as ordens de prestação dos serviços;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- c) exercer a fiscalização da prestação dos serviços;
- d) efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste termo de credenciamento;
- e) fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- f) nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou



natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, além de ficar convencionado neste termo, pela própria natureza do contrato administrativo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

CLÁUSULA	DÉCIMA	-	DO	REGIME	E	DA	FORMA	DE	EXECUÇÃO
----------	--------	---	----	--------	---	----	-------	----	----------

O regime de execução do presente termo de credenciamento é o da empreitada por preço estimado.

§ 1.º A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao termo de credenciamento e determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

§ 2.º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste termo de credenciamento.

CLÁUSULA	DÉCIMA	PRIMEIRA	-	DAS	OBRIGAÇÕES	DA	FISCALIZAÇÃO
----------	--------	----------	---	-----	------------	----	--------------

10.1. A execução do termo de credenciamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado conforme art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Fica designado o Sr. _____, portador do CPF sob nº _____,

com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos.

10.3. O servidor designado com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos, será nomeado através de Portaria.

10.4. São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;



- III - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Parágrafo Único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer cláusula contida no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1.º A inexecução parcial ou total do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de CLARO DOS POÇÕES/MG e multa, de acordo com a gravidade da infração.



§ 2.º A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao décimo.

§ 3.º O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso ou de outros créditos, relativos ao mesmo contrato, eventualmente existentes.

§ 4.º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5.º As horas não trabalhadas serão descontados do pagamento do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sucessão ou transferência total ou parcial a outrem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Esta avença poderá ser rescindida, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA	DÉCIMA	QUINTA	-	DAS	DISPOSIÇÕES	FINAIS
-----------------	---------------	---------------	----------	------------	--------------------	---------------

Fica ajustado ainda que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) O Edital de CREDENCIAMENTO N.º 003/2026 e seus anexos;

b) A proposta assumida pelo CONTRATADO.

c) A solicitação de serviço com estimativa de horas e descrição dos serviços a serem realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



2. Aplicam-se às omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e das demais normas regulamentares pertinentes.

3. Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir questões oriundas do presente contrato, dispensado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por elas assinado, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

CLARO DOS POÇÕES/MG, XXX de XXX de 2026.

XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CONTRATADO

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO**

1.1. Constitui objeto do presente procedimento o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de locução, apoio musical com DJ, arbitragem e mesário para o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos institucionais, bem como de segurança privada desarmada para eventos, incluindo transporte e alimentação dos profissionais, para atender ao Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Claro dos Poções/MG, conforme condições, quantidades e exigências deste Termo de Referência.

SEQ	DESCRIÇÃO DO item	VALOR UNIT.	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
1	(ABERTURA E FINAL) Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 03 juizes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Includos transporte e alimentação.	R\$ 1.850,00	10	SERVIÇO	R\$ 18.500,00
2	Prestação de serviços com equipe composta por 01 locutor, 01 DJ, 02 juizes e 01 mesário, durante as etapas do Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos do Município de Claro dos Poções/MG. Includos transporte e alimentação.	R\$ 1.650,00	50	SERVIÇO	R\$ 82.500,00
3	Prestação de serviços de 01 locutor para eventos municipais no Município de Claro dos Poções/MG. Includos transporte e alimentação.	R\$ 500,00	50	SERVIÇO	R\$ 25.000,00
4	Prestação de serviço de segurança privada desarmada para eventos, por profissional devidamente habilitado, uniformizado e identificado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e as normas da Polícia Federal. Includos transporte e alimentação.	R\$ 350,00	75	PROFISSIONAL/ EVENTO	R\$ 26.250,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 152.250,00



1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam da justificativa de pesquisa de mercado.

1.3. O edital de credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, admitida a inscrição permanente de novos interessados durante sua vigência. Os contratos ou instrumentos equivalentes observarão o período definido no edital e somente poderão ser prorrogados quando houver fundamento legal e vantagem devidamente demonstrados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Justificativa:

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar, ao longo de 12 (doze) meses, equipes de comunicação, apoio musical e arbitragem para o Circuito Municipal de Corrida de Argolinha e outros eventos, além de segurança privada desarmada. Esses serviços são indispensáveis à organização, à confiabilidade dos resultados, à orientação do público e à prevenção de ocorrências.

O Município não possui pessoal próprio suficiente para as funções e, quanto à segurança de eventos, deve contratar empresa autorizada pela Polícia Federal e vigilantes especialmente habilitados. O credenciamento por item possibilita ampliar a rede disponível, atender demandas variáveis e convocar prestadores de forma impessoal, sem exclusividade e com pagamento por execução.

A pesquisa de preços de julho de 2026 apurou estimativa máxima de R\$ 152.250,00 pelos menores valores. Os preços serão fixados no edital e aceitos por todos os credenciados, não havendo garantia de contratação integral das quantidades.

2.2. Objetivo:

O objetivo é credenciar pessoas jurídicas aptas, por item, para:

- Apresentação e locução dos eventos;
- Ambientação musical com sonorização adequada;
- Arbitragem e registro das competições esportivas (corrida de argolinha);
- Prestação de segurança privada desarmada por profissionais legalmente habilitados; e fornecimento de transporte e alimentação aos profissionais, sem custo adicional.

A execução dos serviços deve ocorrer de forma **sob demanda**, conforme cronograma estabelecido pela Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.1. Forma de Seleção:

A seleção ocorrerá por credenciamento público, procedimento auxiliar previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em hipótese de contratação paralela e não excludente. Poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atendam às exigências do edital e aceitem os preços fixados, em um ou mais itens.

O edital será mantido disponível em sítio eletrônico oficial, permitindo cadastramento permanente durante sua vigência. A habilitação será analisada na forma e nos prazos previstos no edital, sem criação de preferência indevida pela data do protocolo.

Não haverá disputa de preços. Os valores unitários serão previamente fixados pela Administração com



base na pesquisa de mercado, e a aceitação integral desses valores será condição de credenciamento.

3.2. Critérios de Seleção:

Serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida, observando-se os seguintes critérios:

- **Regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista**, conforme previsto na legislação aplicável às contratações públicas;
- **Apresentação de proposta comercial com aceitação integral dos preços fixados** pela Administração Pública e das condições contratuais estabelecidas;
- **Compromisso formal de fornecer os profissionais qualificados** e todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços;
- Atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o(s) item(ns) pretendido(s). Para o item 4, serão exigidos autorização de funcionamento e certificado de regularidade válidos da Polícia Federal, além da comprovação de registro e habilitação especial dos vigilantes para segurança de eventos.

A contratação será formalizada por contrato ou instrumento equivalente com cada credenciado convocado, sob regime de execução por tarefa, e o pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços autorizados, executados e atestados.

3.3. Distribuição objetiva das demandas:

- a) será mantida lista de rodízio separada para cada item;
- b) a ordem inicial será definida por sorteio público entre os habilitados existentes na data designada;
- c) novos credenciados ingressarão ao final da lista do item;
- d) após a execução, o prestador será deslocado para o final;
- e) a recusa ou indisponibilidade será registrada, o convocado passará ao final e o próximo será chamado;
- f) demandas simultâneas seguirão a ordem, sem fracionamento artificial;
- g) a Administração publicará ou disponibilizará registros das convocações e execuções; e
- h) recusas reiteradas e injustificadas poderão ensejar descredenciamento, mediante contraditório e ampla defesa.

O credenciado será convocado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sempre que possível, e deverá confirmar a disponibilidade no prazo definido na comunicação. Situações excepcionais deverão ser justificadas e observarão a mesma ordem de rodízio entre os que puderem atender.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1. Da entrega do objeto:

A prestação dos serviços ocorrerá de forma **pontual e sob demanda**, conforme a programação de eventos definida pela Administração Pública Municipal, a ser comunicada à contratada com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.



Os serviços deverão ser executados **nos locais e horários estabelecidos no cronograma fornecido pela Secretaria Municipal responsável**, podendo incluir eventos realizados na sede do Município ou em comunidades da zona rural.

Cada execução será formalizada por ordem de serviço, contendo item, quantidade, data, horários, duração prevista, local, responsáveis, roteiro ou regulamento aplicável e condições específicas. Nos itens 1 e 2, uma unidade corresponde à equipe completa em uma data/evento; no item 3, a um locutor em uma data/evento; e, no item 4, a um profissional de segurança em uma data/evento.

4.2. Do critério de aceitação do objeto:

A aceitação dos serviços prestados será realizada por servidor ou comissão designada para a **fiscalização contratual**, com base nos seguintes critérios:

- **Pontualidade e comparecimento da equipe técnica** no horário e local definidos para cada evento;
- **Execução integral dos serviços contratados**, conforme descrito no Termo de Referência e na ordem de serviço;
- **Apresentação profissional e comportamento ético dos profissionais envolvidos;**
- **Qualidade técnica dos serviços prestados**, incluindo clareza na locução, eficiência na sonorização, organização no julgamento das provas e apoio logístico adequado;
- Cumprimento das normas de segurança, higiene, trabalho e logística; no item 4, conferência da regularidade da empresa e da identificação, do registro e da habilitação dos vigilantes escalados;
- **Entrega de relatório ou comprovante de execução**, quando solicitado, assinado pela coordenação do evento e pelo fiscal do contrato.

A não observância dos critérios de qualidade e conformidade poderá resultar em **recusa dos serviços prestados**, aplicação de sanções contratuais e eventual rescisão contratual, conforme previsto na legislação vigente e nos termos contratuais.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e



forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação aplicável:

6.1. Execução dos serviços

- Disponibilizar, nas datas, horários e locais informados, a equipe integral do item convocado, incluindo locutor, DJ, juízes, mesário ou profissional de segurança, conforme a ordem de serviço;
- Garantir que os profissionais estejam identificados, aptos e com experiência compatível; os vigilantes deverão estar uniformizados, registrados e especialmente habilitados para segurança de eventos, sem utilização de arma de fogo;
- Prestar os serviços com **pontualidade, eficiência, urbanidade e qualidade técnica**, conforme padrões mínimos exigidos pela Administração;

6.2. Logística

- Providenciar o **transporte de ida e volta** dos profissionais aos locais de realização dos eventos, responsabilizando-se por veículos e motoristas;
- Fornecer **alimentação adequada** aos profissionais, garantindo condições mínimas de conforto, higiene e nutrição durante o período de permanência no evento;

6.3. Responsabilidade técnica e legal

- Assumir **inteira responsabilidade trabalhista, previdenciária, securitária, fiscal e civil** decorrente da execução dos serviços e da contratação de seus profissionais;
- Substituir, sempre que solicitado pela Administração, **profissionais que apresentarem conduta inadequada, má prestação de serviço ou incompatibilidade técnica** com o objeto contratado;
- Manter todas as condições de habilitação durante a vigência. No item 4, conservar válidas a autorização de funcionamento e a regularidade perante a Polícia Federal e apresentar, antes de cada evento, a relação dos vigilantes escalados e seus comprovantes de registro e habilitação.
- Comunicar previamente à Polícia Federal e à autoridade local competente quando exigido pela legislação e pelo regulamento, bem como cumprir o planejamento de segurança, os canais de comunicação e a integração definidos para o evento;

6.4. Comunicação e acompanhamento

- Indicar um **representante legal ou preposto** para contato com o fiscal do contrato, que



deverá estar disponível para esclarecimentos, acompanhamento e resolução de eventuais problemas;

- Cumprir fielmente as orientações e determinações da **fiscalização da Administração Pública**, colaborando com todas as etapas de acompanhamento da execução contratual;

6.5. Sustentabilidade e zelo patrimonial

- Zelar pela **conservação dos espaços públicos utilizados**, responsabilizando-se por eventuais danos causados por seus profissionais ou equipamentos durante a execução dos serviços;
- Adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis, como uso de materiais reutilizáveis e descarte adequado de resíduos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na contratação que



tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9.7. A Administração designará formalmente o gestor e o fiscal do contrato antes do início da execução.

9.8. A administração nomeia o Sr. João Vitor Neto como fiscal do contrato e a Sra. Francielly Prates de Souza como gestora do contrato.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE:

11.1. Os preços fixados permanecerão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data-base da pesquisa. Após esse interregno, eventual reajuste utilizará o IPCA/IBGE, ou índice oficial que o substitua, mediante apostilamento, desde que previsto no edital e demonstrada a manutenção da compatibilidade com o mercado.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a execução parcelada, por tarefa, com pagamento posterior ao ateste, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no procedimento;

13.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.7. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei



Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza ea gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

14.1. O custo máximo estimado é de R\$ 152.250,00 (cento e cinquenta e dois mil duzentos e cinquenta reais), sem garantia de consumo integral, conforme quantitativos e preços unitários fixados no item 1.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual deste ente, referente ao exercício financeiro de 2026, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e demais normativos pertinentes, na classificação:



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
1052	13.392.0026.2128	Realização da Festa de Aniversário da Cidade e Eventos Populares	3.3.90.39.00	Recursos Não Vinculados de Impostos
1099	27.812.0039.2131	Manutenção Atividades Incentivo Esportes, Cultura e Atividades Recreativas	3.3.90.39.00	Recursos Não Vinculados de Impostos
1106	27.812.0039.2132	Realização de Eventos Esportivos	3.3.90.39.00	Recursos Não Vinculados de Impostos

Claro dos Poções/MG, 24 de julho de 2026.

Francielly Prates de Souza
Departamento Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer