



DISPENSA Nº 72/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 476/2026
INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

O MUNICÍPIO DE NOVA ERA, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 66/2024, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021¹, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 15/06/2026 até às 13:30 HORAS.

ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: As propostas deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: compras@novaera.mg.gov.br ou protocoladas no setor de licitação, no endereço: rua João Pinheiro, 91 – Centro, Nova era/MG, com o assunto: PROPOSTA DISPENSA Nº 72/2026.

A empresa vencedora neste processo terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (contatos a partir da convocação) para envio dos documentos de habilitação relacionados no item 11 do Termo de referência, conforme art. 63 II da Lei 14.133/21² devendo ser enviados exclusivamente no e-mail, ou protocoladas no setor de licitação, nos endereços referidos acima.

OBS: A empresa tem a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação juntamente com a proposta. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

Esclarecimentos poderão ser solicitados no e-mail: compras@novaera.mg.gov.br

Nova Era, 09 de junho de 2026.

Givaldo Bueno Monteiro Quintão
Agente de Contratação

¹ Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

² Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

01 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO DE EVENTOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.

02 - DO JULGAMENTO: A presente contratação terá como julgamento o menor preço GLOBAL

03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locução profissional para eventos institucionais promovidos por esta Administração, tais como solenidades oficiais, inaugurações, campanhas públicas e demais eventos de interesse coletivo.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condução adequada do cerimonial, organização do roteiro, anúncio formal de autoridades e padronização da comunicação institucional, garantindo maior eficiência, publicidade e valorização das ações promovidas pelo Município.

Ressalta-se que o quadro de servidores não dispõe de profissional com atribuição específica e qualificação técnica compatível para desempenhar a atividade com a formalidade e qualidade exigidas em eventos oficiais.

Considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se nos limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente viável a contratação direta por dispensa de licitação, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a contratação é adequada e necessária para garantir o regular andamento dos eventos institucionais, atendendo às demandas administrativas com custo compatível com o mercado e dentro dos parâmetros legais.

04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO* <i>Máximo aceitável</i>	VALOR TOTAL ESTIMADO* <i>Máximo aceitável</i>
01	LOCUÇÃO DE EVENTOS	H	160	137,62	22.019,20
VALOR TOTAL				22.019,20	

** Os valores estimados indicados acima, são médias de propostas recebidas por empresa do ramo. Será contratado a empresa que ofertar o menor valor entre as propostas já recebidas e possíveis propostas adicionais.*



05 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

- Comprovação de experiência na prestação de serviços de locução ou cerimonial em eventos públicos ou privados;

Perfil Profissional

- Boa dicção, clareza na comunicação e domínio da norma culta da língua portuguesa;
- Postura ética e adequada ao ambiente institucional;
- Capacidade de improvisação e condução de roteiro previamente elaborado.

Disponibilidade

- Disponibilidade nas datas e horários definidos pela Administração;
- Comparecimento com antecedência mínima a ser estipulada para alinhamento do roteiro e testes de som, quando necessário.

Forma de Execução

- Atuação presencial nos locais indicados pela Administração;
- Cumprimento integral do roteiro fornecido pelo setor responsável;
- Ajustes e adequações conforme orientação da equipe organizadora.

Regularidade Fiscal e Jurídica

- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Apresentação de documentação jurídica compatível com a contratação direta.

Critério de Escolha

- Menor preço, desde que atendidos todos os requisitos técnicos estabelecidos;
- Compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.

06 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços de locução ocorrerá de forma presencial, nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, conforme programação oficial dos eventos institucionais.

O contratado será responsável por:

- Conduzir o cerimonial e a programação do evento conforme roteiro previamente elaborado;
- Realizar a leitura e anúncio de autoridades, convidados e demais participantes;
- Manter postura formal, ética e compatível com o ambiente institucional;
- Comparecer com antecedência mínima para alinhamento do roteiro e testes de som, quando necessário;
- Adaptar-se a eventuais ajustes na programação, garantindo fluidez e organização do evento.

A execução do serviço será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, que atestará a conformidade da prestação para fins de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Os serviços de locução abrangerão: Eventos Culturais e Sociais (Aniversário da cidade, Festas juninas, Festivais de música e dança); Eventos Esportivos (Competições municipais, Torneios intermunicipais); Eventos Educacionais (Feiras de ciências, Solenidades escolares) e Eventos Oficiais (Sessões solenes, Inaugurações e Comemorações cívicas).

Os serviços serão considerados satisfatoriamente prestados após a realização do evento, mediante atesto da Administração quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer todas as informações necessárias sobre os eventos, incluindo roteiro, programação e especificações técnicas.

7.2. Disponibilizar infraestrutura necessária, como som e microfone.

7.3. Providenciar acesso aos locais dos eventos.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir rigorosamente os horários e datas dos eventos conforme cronograma.

8.2. Manter postura profissional durante a execução dos serviços.

8.3. Garantir a presença de locutores substitutos em caso de imprevistos.

09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO)

A atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

10.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços/ entrega do item e mediante entrega da nota fiscal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.3 - Em caso de irregularidade na nota fiscal/ fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondentes regularização.

10.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



10.5 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor³, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

11.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

11.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

³ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



11.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Nova Era.

11.5 - DECLARAÇÕES

11.5.1 - DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no Anexo II.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$ 22.019,20 (vinte e dois mil, dezoito reais e vinte centavos)** e correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

12.2 - Na licitação para registro de preços é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será utilizada quando da expedição do contrato ou outro instrumento hábil

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO

A presente contratação observa os princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo a adoção de práticas que minimizem impactos ambientais e incentivem a responsabilidade social.

Por se tratar de prestação de serviço de natureza intelectual, sem fornecimento de materiais permanentes ou consumo significativo de recursos naturais, os impactos ambientais são considerados reduzidos. Ainda assim, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- Utilização racional de energia elétrica e equipamentos de sonorização durante os eventos;
- Preferência por comunicação digital (envio de roteiros e documentos por meio eletrônico), evitando impressões desnecessárias;
- Cumprimento das normas de acessibilidade e inclusão, garantindo linguagem clara e adequada ao público;
- Respeito às políticas públicas municipais voltadas à responsabilidade ambiental e social.

A contratação contribui para a valorização das ações institucionais, assegurando comunicação eficiente e acessível à população, em conformidade com os princípios da eficiência, publicidade e interesse público.



14 - SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

15.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c – dar causa à inexecução total do contrato;
- d – deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
- e – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a – advertência;
- b – multa;
- c – impedimento de licitar e contratar;
- d – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

16.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

16.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência;

16.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

16.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

16.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

16.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

16.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

16.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21⁴.

Nova Era, 09 de junho de 2026.

Verônica Bueno Silva

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

⁴ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 476/2026
DISPENSA DE VALOR Nº 72/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCUÇÃO DE EVENTOS	H	160		
VALOR TOTAL					

- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Condições de Pagamento: 10 dias uteis.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ANEXO III
DECLARAÇÃO COMPLETA

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas na Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Nova Era, ____ de ____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)