



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

011/2026

CONTRATANTE

Município de Curvelo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Procuradoria-Geral do Município
Assessoria de Assuntos Estratégicos
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria de Governo

OBJETO

Registro de Preços para locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, destinadas à realização de eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo/MG, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Procuradoria-Geral do Município; Assessoria de Assuntos Estratégicos; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Governo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.080.939,29 (cinco milhões, oitenta mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **06/05/2026** às **09 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMPLA CONCORRÊNCIA



CADASTRE-SE E APRESENTE SUA PROPOSTA!



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Elaine Rodrigues Montalvão**, designado(a) pela Portaria nº 14.204/26, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/21, dos Decretos Municipais nºs 5.705/23, 5.708/23, 5.709/23, 5.710/23, 5.711/23, 5.712/23, 5.714/23, 5.716/23, 5.718/23, 5.721/23, (tais decretos municipais poderão ser acessados no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br), bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1 – A sessão pública virtual será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 06/05/2026**, com início às **09 horas**, horário de Brasília – DF.

1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até às 8 horas do mesmo dia.

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto do presente Edital é o **Registro de Preços para locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, destinadas à realização de eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo/MG, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Procuradoria-Geral do Município; Assessoria de Assuntos Estratégicos; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Governo**, conforme detalhamento e especificações constantes do Anexo II, que é parte integrante deste Edital.

2.2 – Os objetos fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência (Anexos I e II) e em conformidade com a legislação em vigor.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Pregão Eletrônico todas as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1 – Os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparada **mediante declaração em campo próprio do sistema** de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.



3.1.2 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar 123/06.

3.1.3 – Será concedido tratamento favorecido para as MPE's, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar 123/06.

3.1.4 – Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/15, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/06, em não havendo ME/EPP, ou Equiparadas, vencedora para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.2 – Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo II – Termo de Referência do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação;
- b) Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Curvelo, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- h) Enquadre-se nas vedações previstas no §1º do Art. 9º da Lei Federal 14.133/21;
- i) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j) Pessoas jurídicas constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.
- k) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3.5.1 – A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5.2 – O impedimento de que trata a alínea "d" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.3 – A vedação de que trata a alínea “i” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no art. 429 e seguintes da CLT, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo, salvo se o licitante for ME/EPP, nos termos do art. 51, III, da Lei Complementar 123/06.

3.6.1 – Por ocasião da assinatura do Contrato será verificado se o Licitante vencedor apresentou via sistema declaração e relação que comprove estar, cumprindo com a cota de aprendizes prevista no art. 429 e seguintes da CLT, sendo dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

3.7 – Não será permitida a participação de outros órgãos gestores por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23.

3.8 – Será vedada a subcontratação, total ou parcialmente, do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Curvelo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo especificação detalhada dos itens, seu valor unitário e valor total e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- e) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal
- f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h) O fornecedor enquadrado como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

5.2.1 – A falsidade das declarações de que tratam neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.3 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no item 1.2 deste Edital.

5.3.1 – Até o horário estabelecido no item 1.2 do Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.3.2 – As propostas deverão ser cadastradas até a data e horário estabelecidos neste Edital, portanto, os licitantes que não atenderem esta exigência serão desclassificados.

5.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 – Somente após encerramento do envio de lances os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e acesso público.

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

5.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 – O(s) item(ns) de proposta que eventualmente contemplem equipamentos/materiais/serviços que não correspondam às especificações contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desconsiderados.

5.9 – O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

a) Preço unitário e total para o(s) item(s), em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) Descrição detalhada do objeto licitado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo II): indicando, no que for cabível, número de registro ou inscrição no órgão competente, quando for o caso;

5.10 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado, quais sejam: todos os custos referentes a bens e serviços auxiliares, incluindo entre outros, as despesas com seguro, transporte (carga e descarga) até o local de destino, e, quando for o caso, despesas de montagem e instalação, testes operacionais e materiais de consumo para realização dos serviços.

5.10.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, sendo-lhe facultado uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10.2 – Não serão aceitas propostas cujos valores unitários e/ou global ultrapassarem o valor orçado pelo Município.

5.11 – Prazo de validade da proposta e de preço de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11.1 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

5.12 – Forma e prazo de entrega/prestação dos serviços: a entrega do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável, constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

5.13 – Locais de entrega das notas fiscais:

- **Secretaria de Administração:** Praça Tiradentes, 541, Centro, Curvelo/MG, Horário: De 08:00 as 11:00hs e de 13:00 Às 17:00, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados; ou através do e-mail administracao@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Assistência Social:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, no 114 – térreo – centro – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Saúde:** Vigilância em Saúde: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: epidemiologia@curvelo.mg.gov.br e sistemasaude@curvelo.mg.gov.br.

Atenção Primária: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: comprasatencaoprimaria.curvelo@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- **Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:** Avenida integração, 50, cep: 35.790.042, tibirá, curvelo/mg, no horário de 07:00 horas a 11:00 horas e de 13:00 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Secretaria de Planejamento e Gestão:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Procuradoria-Geral do Município:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, Centro, CEP: 35.790-264, Curvelo/MG; horário: das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Assessoria de Assuntos Estratégicos:** Rua General Carneiro, Nº 174, Telefone 3 722-3458, Cep: 35.790 - 129, Centro, Curvelo/Mg, No Horário De 07:00 Horas A 11:00 Horas E De 13:00 Horas Às 17 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.
- **Secretaria de Educação:** Avenida Dom Pedro II, nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou email educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.

5.14 – Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.15 – Prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.16 – Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.16.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

5.17 – Após a abertura da sessão, a desistência da proposta poderá sujeitar o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, salvo se se fundar em motivo razoável ou for resultante de fato superveniente, devidamente justificado pelo licitante ao pregoeiro responsável, que analisará a suficiência das razões apresentadas à luz dos princípios da proporcionalidade e da boa fé objetiva.

5.18 – Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

5.19 – Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 – O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no item 1.1 deste Edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1 – A partir do horário previsto para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais, a(o) Pregoeira(o) avaliará a aceitabilidade das propostas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

7 – DISPUTA DE LANCES

7.1 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

7.1.2 – O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, conforme o critério de julgamento determinado para o Pregão.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,01 (um centavo).

7.5 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.7 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

7.9 – REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA

7.9.1 – O presente pregão eletrônico tem como Modo de Disputa o sistema combinado **ABERTO**, que será regido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/21 e pelas normas a seguir elencadas.



7.9.2 – No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal 5.710/23.

7.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.9.4 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E EMPATE FICTO

7.10.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.10.2 – Em relação à participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPE's participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.3 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.4 – A proposta melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

7.10.5 – Caso a MPE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MPE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.10.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.7 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis e será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que OFERTAR O MENOR PREÇO POR ITEM.

7.11 – EM CASO DE EMPATE

7.11.1 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.710/23, assegurando-se, se não houver desempate, a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) Por empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.



7.11.2 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.12 – NEGOCIAÇÃO

7.12.1 – Definido o resultado do julgamento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.12.2 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.12.3 – A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observando-se o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

8.2 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 – conter vícios insanáveis;

8.2.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 – apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 – Em caso de proposta aparentemente inexequível, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do valor ofertado na proposta, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de comprovação posterior da inexequibilidade.

8.3.1 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo estimado unitário e/ou global, conforme o caso, determinado por normas de regências ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que os preços global ou unitários sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2 – Em se tratando de fornecimentos, ocorrendo a hipótese de preço manifestadamente inexequível tratado no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), além de verificar a exequibilidade, poderá solicitar amostras do licitante primeiro classificado "sob condição", a fim de verificar a qualidade do objeto fornecido.



8.3.3 – Caso necessário, o Município poderá exigir do licitante que este apresente planilha e/ou documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.

8.3.4 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme permissivo no art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.3.4.1 – A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 8.3.4 só será considerada após diligência da(a) Pregoeiro(o) que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, conforme subitem 8.3.3; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

8.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1 – Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 – Nos itens não exclusivos para a participação de MPE's, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.10 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.11 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao(a) Pregoeiro(a).

8.12 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



9 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Curvelo – CAFILC (<https://curvelo.mg.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.1.2 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.1.2.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.3 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3.1 – Para fins de análise e aceitabilidade da proposta/habilitação técnica apresentada pelo Licitante vencedor quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação do fiscal técnico, responsável pela requisição do objeto.

9.4 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de julgamento, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante, em razão das especificações indicadas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.



9.5.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito à desclassificação do item proposto.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), contados da notificação via "chat", sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) **Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;**
- j) **Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**
- k) **Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- l) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

Conforme Termo de Referência (Anexo II) também será exigido:

- m) Atestado de capacidade técnico-operacional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da administração direta ou indireta da união, do distrito federal, dos estados ou dos municípios, em nome da licitante, comprovante ter a mesma executado obras e serviços da mesma natureza dos aqui licitados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- n) Atestado de capacidade técnico-profissional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração direta ou indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, em nome de integrante do seu quadro permanente, como empregado ou sócio, ou ainda com vínculo contratual de prestação de serviços com a empresa, comprovando a inscrição do seu responsável técnico no conselho profissional competente, conforme o caso, e este ter executado serviços de mesma natureza das aqui licitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- n1) O proponente que se valer do acervo técnico de profissional de seu quadro permanente deverá comprovar o vínculo empregatício ou contratual com o proponente e registro no conselho profissional competente de sua qualidade de RT – Responsável Técnico do proponente, **quando da assinatura do instrumento contratual, conforme inteligência do Acórdão 2353/2024 do TCU.**
- o) Registro de inscrição da empresa e do(s) Responsável(eis) Técnico(s) no conselho profissional competente.
- o1) O Responsável Técnico (RT) pelos serviços será engenheiro mecânico e/ou civil, com formação plena e regularmente inscrito nos órgãos competentes.
- p) Termo de compromisso da empresa licitante, assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s), será(ão) o(s) mesmo(s) pela prestação dos serviços.
- p1) Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica pontuada (capacidade operacional e/ou capacidade profissional) do licitante, por outro(s) que comprove(m) por meio de Atestado(s) ou Certidão(ões) ou Declaração(ões) e respectivo(s) Acervo(s) Técnico(s) expedido(s) pelo(s) Conselho(s) profissional(is) competente(s), possuir capacitação técnica igual ou superior à dos indicados para serem substituídos, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.1.1 – Será admitido que o atestado técnico-operacional exigido na alínea “m” seja em nome de outra empresa, desde que apresentada a comprovação de que a nova empresa seja fruto de cisão ou incorporação e que tenha ocorrido a transferência do acervo técnico.

10.1.2 – Os atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional exigidos nas alíneas “m” e “n” deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados das respectivas certidões emitidas pelo conselho profissional competente.

10.1.3 – O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.1.4 – Os documentos mencionados nas alíneas “i”, “j” e “k” do subitem 10.1 serão verificados se o licitante os declarou via sistema sendo os mesmos certificados pelo(a) Pregoeiro(a).

10.1.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.2 – O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município poderá substituir os documentos exigidos no Edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo, nos termos do artigo 43, § 1º, do Decreto Municipal 5.710/23.

10.3 – No caso de não constar no CRC do Município quaisquer documentos exigidos no item 10.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida;

10.4 – As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

10.4.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis e, a critério do(a) Pregoeiro(a), prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/21, sendo



facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

10.4.3 – A prorrogação do prazo para “regularização fiscal e trabalhista” dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

10.5 – Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do artigo 64 da Lei 14.133/21. Assim, caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas poderão ser inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, conforme item 16 do edital.

10.5.1 – De igual forma, poderão ser inabilitadas empresas que tenham em seu quadro de sócios/administradores, indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com sócios/administradores de outras empresas participantes do mesmo procedimento licitatório.

10.5.2 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos e/ou assinados por indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, para com o licitante que apresentar o atestado.

10.5.3 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

- a) Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.6 – Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.7 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7.1 – A vedação prevista no subitem 10.6 não alcança documento ausente que demonstre fato preexistente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será avaliado pelo(a) Pregoeiro(a), conforme entendimento do Plenário do TCU nos Acórdãos 1.211/21 e 2.443/21.

10.8 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.



10.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, fundamentadamente arguida.

10.10 – A falsidade das declarações constantes do item 10.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.11 – O descumprimento da exigência descrita no item 10.1, acarretará a imediata inabilitação da empresa, chamando-se o segundo colocado e aplicação de sanções administrativas, conforme o caso.

11 – DAS AMOSTRAS

11.1 – Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de amostras para este certame.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **seguindo o modelo elaborado pela Administração (Anexo III)**, através do sistema em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), a contar da sua solicitação no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.1 – O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 – O licitante poderá enviar proposta reajustada assinada digitalmente.

12.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

12.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4 – Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no Art. 52 da Lei nº 14.133/21.

12.4.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

12.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

12.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7 – Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o Licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta, nos mesmos termos do item 12.1, adequando as informações divergentes.

12.8 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ensejar sua desclassificação, bem como ser punida nos termos do item 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital.



13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 – Encerrada cada fase do certame, após a lavratura da respectiva Ata, nos termos do art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.2 – A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá proceder à adjudicação do objeto.

13.1.3 – O prazo mencionado no item 13.1.1 será definido pelo(a) Pregoeiro(a) adotando critérios de razoabilidade.

13.2 – Após a lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação, encerrado o prazo previsto no item 13.1 e havendo a manifestação motivada por algum Licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou através do e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou e-mail, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13.4 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a manifestação sobre a intenção de interpor recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 – Não será admitida manifestação de intenção de interpor recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 – O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para que seja adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor e homologada a licitação.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



15.2 – A impugnação, preferencialmente, será interposta pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica através de e-mail, conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (38) 3722-2061.

15.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis das unidades requisitantes, pelo órgão responsável pela assessoria técnica e jurídica e pelo responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

15.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4.1 – A data para realização do certame será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

15.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.6 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.6.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

15.7 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes deste registro correrão pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

02.04.03.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-114
02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-126
02.04.01.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-149
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-235
02.07.01.13.392.2719.2054.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-240
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-248
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-251
02.07.03.23.695.1302.2057.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-259
02.08.01.04.121.0440.2163.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-273
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-324
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-456
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.36.00.1.500.000.1001-481
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00.1.500.000.1001-482
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00.1.550.000.0000-482



02.08.01.04.121.0408.2163.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-638
02.13.01.06.182.2601.2195.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-731
02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-741
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-746
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-779
02.18.02.04.131.0401.2344.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-935
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-986

17.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o licitante mais bem classificado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (conforme minuta do Anexo IV), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

18.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

18.1.2 – A recusa do convocado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto, executar as obras ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste Edital, na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

18.1.3 – A recusa injustificada em assinar a Ata, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

18.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da Administração, quando solicitado pelo licitante vencedor antes de seu término.

18.3 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo II), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.4 – O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, visando à negociação para ajustamento de preços e a sua adequação ao mercado, nos termos dos arts. 75 e 76 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.6 – A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

18.7 – Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

18.8 – Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

18.9 – Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

18.10 – Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

18.11 – As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

18.12 – Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

18.13 – Em caso de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, independentemente das sanções aplicáveis, a Administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.14 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário aceitar a contratação a Administração, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – convocar os licitantes que optaram por manter sua proposta original, para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.15 – Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do Licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.16 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada pela Administração a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da Lei Federal 14.133/21, observado o disposto nos Art. 71, V, Art. 79 e Art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

18.17 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

18.17.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços será permitida a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do saldo registrado disponível no momento da prorrogação, nos termos do Decreto Municipal n.º 6.033, de 13/11/2024, que alterou o art. 73 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.18 – Nos termos do Art. 83 da Lei Federal 14.133/21 e Art. 74 do Decreto Municipal nº 5.712/23, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.

18.18.1 – Caso seja realizada a licitação específica, nos termos do item anterior, será assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

18.19 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, será verificado se o Licitante vencedor declarou no sistema, sob as penas da Lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.19.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

18.19.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

18.20 – Conforme Termo de Referência (Anexo II), para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o responsável técnico (RT) deverá ter o vínculo jurídico com o Licitante vencedor devidamente comprovado por meio da apresentação de cópia da certidão de registro de pessoa jurídica, válida, emitida pelo conselho profissional competente, acompanhada de um dos documentos relacionados abaixo:

- a) Ficha de Registro de Empregados – RE, com indicação da empresa contratante; ou
- b) Folha do livro de registro de empregados, com indicação da empresa contratante; ou
- c) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado de Capacidade Técnica; ou
- d) Contrato de prestação de serviços de responsabilidade técnica, com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

18.21 – Ademais, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Licitante vencedor deverá apresentar:

18.21.1 – Declaração (modelo anexo VI) de laudo de lona atestando o índice de propagação de chama e fumaça de acordo com as normas de regulamentação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais (IT 33 e IT 38 na sua íntegra), bem como apresentar, quando necessário, em até 72 (setenta e duas) horas, antes da realização dos eventos, ART devidamente paga, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico, que as tendas e barracas atendem as especificações solicitadas no edital e que o Município de Curvelo poderá realizar vistoria nas mesmas para análise das especificações solicitadas.

19 – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



19.1 – Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

19.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.2.1 – Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.2.2 – Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação obtida originalmente na licitação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.4 – Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado e comunicará às unidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2.5 – No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente o impossibilite de cumprir com as obrigações contidas na Ata, observados os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
- b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de registro de preços e da Administração Pública;
- c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.1 – Para fins do disposto no item anterior, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.2 – Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

19.3 – Os preços registrados poderão ser cancelados nas hipóteses constantes da Lei 14.133/21, bem com nas hipóteses dispostas nos art. 71, V, art. 79 e art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

19.3.1 – Havendo cancelamento do registro do fornecedor, se cabível, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



19.3.1.1 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.1.2 – Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades participantes que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4 – Em qualquer caso, redução do preço de mercado ou fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época.

19.4.1 – Aplica-se o caput aos materiais ou serviços tabelados oficialmente por órgãos competentes.

19.5 – O preço de mercado será obtido com base nos parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e em obediência ao Decreto Municipal 5.709/23.

19.6 – Cabe ao órgão gerenciador realizar os procedimentos para alteração de valores durante a vigência da Ata

19.7 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

19.8 – A alteração de preço deverá ser publicizada nos termos da legislação vigente.

19.9 – Para as Atas de registro de preços que contemplem itens referentes às cotas principais e cotas reservadas, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos ou pelas entidades participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

19.10 – Quando pertinente ao objeto licitado, a Ata de registro de preços poderá ser alterada para a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

I – por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II – por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

19.10.1 – O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

19.10.2 – A substituição de marca deverá ser obrigatoriamente publicizada nos termos da legislação vigente.

19.11 – No caso de cancelamento da Ata ou do registro de preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.11.1 – O fornecedor ou prestador de serviços será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da comunicação



20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Licitante vencedor.

20.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 do Decreto Municipal 5.716/23, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

20.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata/Contrato, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

20.3.1 – O critério disposto no item 20.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

20.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.5 – O Município, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

20.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

20.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

20.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = $\frac{TX}{100}$ 30



TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

21 – DAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 – As eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão ao disposto nos art. 82 a 86, do Decreto Municipal 5.712/23.

22 – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

22.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

22.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

22.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

23 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

23.1 – Prestar o serviço licitado, conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante vencedor, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

23.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

23.3.1 – O Licitante vencedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

23.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação.

23.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante vencedor.

23.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

23.6.1 – Constar, de forma destacada, na Nota Fiscal, os valores referentes a incidência de INSS e ISS sobre a prestação dos serviços, se for o caso, sendo estas despesas de responsabilidade do Licitante Vencedor, devendo observar o disposto na Lei Complementar nº 118/17, que trata de ISSQN, bem como suas alterações, no que se refere a retenções e recolhimentos tributários.

23.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:



- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

23.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do Licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.

23.9 – O Licitante vencedor deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

23.10 – Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato/Ata de Registro de Preços.

23.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

23.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

23.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

23.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

23.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.



23.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

23.14 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

23.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

23.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do Município.

23.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

23.18 – Arcar com despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho e encargos sociais de mão de obra envolvida na prestação dos serviços, taxas, impostos e encargos sociais ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

23.19 – Quando da realização do Forró, efetuar a montagem e disponibilização das coberturas em Box Truss com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

23.20 – Efetuar a montagem das estruturas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento, salvo disposto na cláusula 23.19.

23.21 – Efetuar a montagem e desmontagem nos horários determinados e de acordo com especificações, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, garantindo a boa qualidade e o perfeito funcionamento das mesmas que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

23.22 – Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço.

23.23 – Observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais para a região onde se encontra o Município de Curvelo/MG, de forma a atender aos horários estabelecidos, não podendo o Município ser responsabilizado por qualquer penalidade que vier a ser aplicada ao licitante vencedor em razão de irregularidades na execução dos serviços.

23.24 – Em caso de não aceitação dos serviços, fica o licitante vencedor obrigado a proceder às adequações necessárias, sem custos para o Município, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

23.25 – O licitante vencedor deverá garantir a boa qualidade e o perfeito funcionamento das tendas e barracas, que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

24 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

24.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

24.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

24.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

24.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar ao Licitante vencedor sobre qualquer irregularidade sobre a prestação dos serviços.

24.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

24.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

24.5.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

24.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri gomes de carvalho - CPF: 877.XXX.XXX-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Fiscal Administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF nº 114.xxx.xxx-92, email administracao@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.xxx.xxx-02, Daniel Antônio Rocha-CPF:524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3721-5092, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Ivene Moura Pacheco Silva – CPF: 082.xxx.xxx-10 – contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Secretaria de Saúde	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Marina Clemente Barreto de Oliveira – CPF: 080.xxx.xxx-05, vigilanciaemsaude.curvelo@gmail.com, contato (38)3722-8080.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Raphael Dumont Schlegel – CPF: 014.xxx.xxx-56.</p>
Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br e Carla Mendes Pereira - CPF:119xxx.xxx-02, contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Fernando Angelo Faria Barcelos, CPF 016..Xxx.Xxx.62 Contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Secretaria de Planejamento e Gestão	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Thais Soares E Silva, Cpf: 013.xxx.xxx-26 e Vitoria Aparecida Barboza Figueredo, CPF 133.xxx.xxx-04, email: Planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Vitor Augusto de Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03, e-mail: planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p>
Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação e Imprensa	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Rodrigo Felipe de Andrade, CPF: 084.xxx.xxx-63 e Adriano da Costa Rodrigues, CPF: 119.xxx.xxx-73, Contato: (38) 3721-2950 Email: imprensa@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alair José de Oliveira Júnior – CPF: 123.xxx.xxx-05, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Procuradoria	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e-mail nfpgmc@gmail.com.</p> <p>Fiscal Administrativo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e Maria Izildinha Nascimento De Oliveira CPF: 728.XXX.XXX-78, e-mail nfpgmc@gmail.com.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	<p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF nº 826.xxx.xxx-68, endereço eletrônico: procuradoria@curvelo.mg.gov.br.</p>
Assessoria de Assuntos Estratégicos	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX.56, telefone: (38) 9 9951-6522 - email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gilson Alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722- 2133, email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Leonardo Carvalho Maciel - Cpf: 870.Xxx.Xxx-44, Contato: (38) 3721-2133, Email: Gabinete@Curvelo.Mg.Gov.Br.</p>
Secretaria de Educação	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães - CPF: 065.XXX.XXX-02 Contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br, Cintya Buitrago Libório Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gustavo dos Santos Amarães – CPF: 065.xxx.xxx-02, contato: (38) 3722- 3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br Nilda Alves da Silva – CPF: 011.xxx.xxx-95, Marcelina Rogéria Vasconcelos Morais – CPF: 428.xxx.xxx-91 Raquel Carvalho Leite Rodrigues – CPF: 064.xxx.xxx-60 Grazielle da Silva Matoso Santos – CPF 079.xxx.xxx-00 Cintya Buitrago Libório Coelho – CPF: 877.xxx.xxx-20, contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br Paulo Henrique Pinheiro Lima – CPF: 014.xxx.xxx-14, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.xxx.xxx-66, Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.xxx.xxx-15 contato: (38) 3722-3275, email: financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.xxx.xxx-12. e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br e compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br, Contato: (38) 3722-3275.</p>



24.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

24.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

24.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela ata/contrato, indicado pelo gestor da secretaria competente.

24.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante vencedor, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

24.11 – Aplicar ao Licitante vencedor, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

24.12 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante vencedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24.13 – Expedir as comunicações dirigidas ao Licitante vencedor e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

24.14 – As estruturas serão recebidas provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que será de até 08 (oito) horas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

24.15 – Informar ao licitante vencedor sobre os locais e horários a serem instaladas as estruturas.

25 – FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 – Após a homologação da licitação, será incluído em Ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

25.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

25.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

25.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

25.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

25.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; o
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25.5 – Os licitantes serão convocados via sistema ou por e-mail para, caso o desejem, reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.2 – O Município de Curvelo reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

26.3 – A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.

26.4 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Curvelo, através do telefone (38) 3722-2061 ou e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

26.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6 – A prestação dos serviços e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviços/produtos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

26.7 – A(s) Secretaria(s) requisitante(s) não aceitará(ão), sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.8 – O Município de Curvelo reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

26.9 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei nº 14.133/21.

26.10 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

26.11 – O presente Edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Curvelo/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

26.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13 – Integram este Edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato

Anexo VI – Modelo de Declaração

Curvelo/MG, 14 de abril de 2026.

Elaine Rodrigues Montalvão
Pregoeira

Vitor Augusto Assis Barcelos
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Setor de Compras

Estudo Técnico Preliminar /2026/COMP/SUPR/GLC/SEFAZ

Secretaria demandante: Secretaria de Administração; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Saúde; Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Planejamento e Gestão; Procuradoria; Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria de Educação e Secretaria de Governo.

Objeto: Demanda por estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem.

Curvelo, 07 de abril de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo apresentar o Estudo Técnico Preliminar para demonstrar a necessidade de sanar a demanda de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, a fim de melhorar a estruturação dos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo.

Os Estudos Técnicos Preliminares representam a fase inicial do planejamento de uma contratação pública, sendo fundamentais para identificar o interesse público e apontar a melhor solução para a demanda apresentada. Eles fornecem subsídios essenciais para a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto, caso se confirme a viabilidade da contratação. No município de Curvelo-MG, o Decreto Municipal nº 5.708/2023 regulamenta a elaboração dos ETPs, determinando que as unidades responsáveis incluam, obrigatoriamente, os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, XIII, §1º do artigo 10, do referido decreto.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, I, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, I, Decreto 5.708/23)

a) Qual o problema que precisa ser resolvido?

Há a necessidade de disponibilizar estruturas físicas provisórias (barracas, tendas e/ou coberturas) adequadas para a realização de eventos institucionais, ações públicas e atividades administrativas ao ar livre. Atualmente, a Administração não possui suas próprias estruturas, tornando necessária a contratação de empresa especializada para locação, montagem e desmontagem.

b) Quem precisa?

O público-alvo externo são as pessoas que utilizam dos serviços prestados pelas unidades, como, por exemplo, as pessoas que prestigiam o tradicional Forró de Curvelo. A população em geral também se beneficia da melhoria na infraestrutura dos eventos públicos, como campanhas de vacinação, atendimentos sociais, rodas de conversa e distribuição de lanches.

O público-alvo interno são os servidores públicos que trabalham nas unidades e precisam de uma boa infraestrutura para desempenharem suas atividades quando da necessidade de serem realizadas ao ar livre, como por exemplo, a semana do servidor.

c) Por que precisa?

A realização dos eventos municipais exige garantia de abrigo, segurança, organização dos espaços e conforto aos participantes, servidores e ao público. A contratação assegura que as estruturas sejam adequadas, seguras, montadas de acordo com normas técnicas e dentro do prazo necessário, evitando improvisações, atrasos, custos adicionais e riscos à integridade física dos envolvidos.

2 – DO OBJETO

Barracas e tendas:

- Proteção contra condições climáticas: proporcionam proteção contra chuva, sol intenso, vento e outras condições climáticas adversas, permitindo que o evento aconteça independentemente do clima;
- Criação de espaço: fornecem espaço adicional para acomodar participantes, expositores, equipamentos, produtos e outras necessidades do evento;
- Decoração e personalização: podem ser decoradas e personalizadas de acordo com o tema ou evento, criando uma atmosfera única e impactante;
- Versatilidade de localização: podem ser montadas em uma variedade de locais, incluindo espaços abertos, gramados, proporcionando flexibilidade na escolha do local do evento.

Estruturas box truss:

- Suporte para equipamentos: estruturas box truss são projetadas para suportar equipamentos como iluminação, som, telas de projeção e banners;
- Estruturas box truss podem ser configuradas em várias formas e tamanhos, permitindo a criação de designs criativos e únicos para o palco ou espaço do evento;
- Iluminação estratégica: as estruturas permitem posicionar a iluminação de maneira estratégica para criar efeitos visuais dinâmicos;
- Flexibilidade de ângulos: permitem ajustar os ângulos dos equipamentos suspensos, permitindo a adaptação da iluminação e do som às necessidades do evento;
- Fácil montagem: são projetadas para montagem rápida e desmontagem eficiente, economizando tempo e recursos;

– Maximização do espaço: ao suspender equipamentos, você maximiza o espaço no chão, permitindo que os participantes se movam livremente.

3 – ÁREAS REQUISITANTES

Como se viu, enquanto objeto pretendido a ser contratado, as secretarias requisitantes e seus respectivos responsáveis serão:

Secretarias	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo	Fiscal Administrativo
Secretaria de Administração	Amauri gomes de carvalho - CPF: 877.XXX.XXX-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br	Wanessa Lessa Costa, CPF nº 114.xxx.xxx-92, email administracao@curvelo.mg.gov.br
Secretaria de Assistência Social	Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.xxx.xxx-02, Daniel Antônio Rocha-CPF:524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3721-5092, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br	
Secretaria de Saúde	Marina Clemente Barreto de Oliveira – CPF: 080.xxx.xxx-05, e-mail vigilanciaemsaude.curvelo@gmail.com, contato (38)3722-8080	
Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br e Carla Mendes Pereira - CPF:119xxx.xxx-02, contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.	
Secretaria de Planejamento e Gestão	Thais Soares E Silva, Cpf: 013.xxx.xxx-26 e Vitoria Aparecida Barboza Figueredo, CPF 133.xxx.xxx-04, e-mail: Planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184	
Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação e Imprensa	Rodrigo Felipe de Andrade, CPF: 084.xxx.xxx-63 e Adriano da Costa Rodrigues, CPF: 119.xxx.xxx-73, Contato: (38) 3721-2950 E-mail: imprensa@curvelo.mg.gov.br	
Procuradoria	Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.XXX.XXX-05, e-mail: nfpngmc@gmail.com	Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05 e Maria Izildinha Nascimento De Oliveira CPF: 728.XXX.XXX-78, e-mail nfpngmc@gmail.com
Assessoria de Assuntos Estratégicos	Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX.56, telefone: (38) 9 9951-6522 - email: transito@curvelo.mg.gov.br	Gilson Alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, email: transito@curvelo.mg.gov.br

<p style="text-align: center;">Secretaria de Educação</p>	<p style="text-align: center;">Gustavo dos Santos Amarães - CPF: 065.XXX.XXX-02</p> <p style="text-align: center;">Contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br,</p> <p style="text-align: center;">Cintya Buitrago Libório Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br</p>	<p>Gustavo dos Santos Amarães – CPF: 065.xxx.xxx-02, contato: (38) 3722- 3275, e-mail: patrimônio@edu.curvelo.mg.gov.br</p> <p>Nilda Alves da Silva – CPF: 011.xxx.xxx-95,</p> <p>Marcelina Rogéria Vasconcelos Morais – CPF: 428.xxx.xxx-91</p> <p>Raquel Carvalho Leite Rodrigues – CPF: 064.xxx.xxx-60</p> <p>Grazielle da Silva Matoso Santos – CPF 079.xxx.xxx-00</p> <p>Cintya Buitrago Libório Coelho – CPF: 877.xxx.xxx-20, contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br</p> <p>Paulo Henrique Pinheiro Lima – CPF: 014.xxx.xxx-14,</p> <p>Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.xxx.xxx-66,</p> <p>Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.xxx.xxx-15</p> <p>contato: (38) 3722-3275, email: financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</p>
---	---	---

3.1. Fiscal técnico:

A indicação de fiscal técnico com formação em engenharia civil e ou mecânica, para atuação pela Prefeitura no acompanhamento do contrato de locação e instalação de barracas e tendas justifica-se pela natureza técnica do objeto, que envolve requisitos de estabilidade, montagem e segurança estrutural, sendo indispensável a atuação de profissional habilitado para verificar a conformidade da execução. Abaixo o responsável técnico por toda a demanda:

Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806,
email: obras@curvelo.mg.gov.br

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, III, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, III, Decreto 5.708/23)

4.1. Grau de prioridade da contratação

Informamos que o grau de prioridade da presente contratação é média.

4.2. Previsão de data de início da prestação dos serviços/ fornecimento

Maio/2026

4.3. Condições de pagamento

Até 30 (trinta) dias após recebimento da NF; validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da Data de sua apresentação; validade do orçamento: 180 (cento e oitenta dias) dias; forma/prazo de Entrega do material: parcelada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) parcial, devendo constar da mesma as especificações dos Produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo Responsável.

4.4. Exigência de amostras ou protótipo

Não existe necessidade de apresentação de amostras, os objetos serão avaliados no momento do recebimento provisório pelo fiscal designado.

4.5. Da habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

j) Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

k) Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

l) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

4.5.1. Da capacidade técnica

4.5.1.1. Atestado de capacidade técnico-operacional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou órgão da administração direta ou indireta da união, do distrito federal dos estados ou dos municípios, em nome do licitante, comprovando ter o mesmo executado serviços da mesma natureza dos aqui licitados;

4.5.1.2. Atestado de capacidade técnico-profissional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da administração direta ou indireta da união, do distrito federal, dos estados

ou dos municípios, em nome do licitante ou de integrante do seu quadro permanente, como empregado ou sócio da sociedade, ou, ainda, com vínculo contratual de prestação de serviços com o licitante, comprovando ter este ou seu responsável técnico inscrito no CREA, executado serviços de mesma natureza das aqui licitadas;

4.5.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados das respectivas certidões emitidas pelo conselho profissional competente;

4.5.1.4. O proponente que se valer do acervo técnico de profissional de seu quadro permanente deverá comprovar o vínculo empregatício ou contratual com o proponente e registro no conselho profissional competente de sua qualidade de RT – responsável técnico do proponente, quando da assinatura do instrumento contratual, conforme inteligência do acórdão 2353/2024 do TCU;

4.5.1.5. Para a assinatura do contrato, o responsável técnico (RT) deverá ter o vínculo jurídico com o licitante vencedor devidamente comprovado por meio da apresentação de cópia da certidão de registro de pessoa jurídica, válida, emitida pelo conselho profissional competente, acompanhada de um dos documentos relacionados abaixo:

a) ficha de registro de empregados – RE, com indicação da empresa contratante;

b) folha do livro de registro de empregados, com indicação da empresa contratante;

c) ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do atestado de capacidade técnica;

d) contrato de prestação de serviços de responsabilidade técnica, com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação ou carteira de trabalho e previdência social – CTPS;

4.5.1.6. Registro de inscrição do licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s) no conselho regional de engenharia e agronomia – CREA e prova de regularidade da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s);

4.5.1.7. Termo de compromisso do licitante de que o(s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) atestado(s) referido(s) no item anterior, será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço;

4.5.1.8. Deverá o termo supra, ser assinado, em conjunto, pelo representante legal do licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s), indicado(s);

4.5.1.9. O responsável técnico (RT) deverá ser engenheiro mecânico e/ou civil, com formação plena e regularmente inscrito nos órgãos competentes;

4.5.1.10. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica pontuada (capacidade operacional e/ou capacidade profissional) do licitante, por outro(s) que comprove(m) por meio de atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) e respectivo(s) acervo(s) técnico(s) expedido(s) pelo(s) conselho(s) profissional(is) competente(s), possuir capacitação técnica igual ou superior à dos indicados para serem substituídos, desde que a substituição seja aprovada pelo município.

4.5.1.11. Será admitido que o atestado técnico-operacional exigido na cláusula 4.5.1.1 seja em nome de outra empresa, desde que apresentada a comprovação de que a nova empresa seja fruto de cisão ou incorporação e que tenha ocorrido a transferência do acervo técnico;

4.6. Responsabilidades da Contratada

4.6.1. Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no decreto municipal nº 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br;

4.6.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

4.6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão, oriundo desta cotação;

4.6.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

4.6.6. Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273";

4.6.7. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os

critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do decreto estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

a) economia no consumo de água e energia;

b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

4.6.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município;

4.6.9. O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a);

4.6.10. Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços;

4.6.11. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato/ata de registro de preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo município;

4.6.12. A responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

4.6.13. Nos termos do art. 429 e seguintes da consolidação das leis do trabalho – CLT C/C art. 92, XVII e art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendizes, bem como

com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

4.6.13.1. A qualquer tempo durante a execução da ata/contrato o município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos;

4.6.13.2. Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06;

4.6.14. Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos;

4.6.15. Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações da contratante;

4.6.16. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021;

4.6.17. Arcar com despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho e encargos sociais de mão de obra envolvida na prestação dos serviços, taxas, impostos e encargos sociais ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da contratada;

4.6.18. Quando da realização do Forró, efetuar a montagem e disponibilização das coberturas em Box Truss com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após o evento;

4.6.19. Efetuar a montagem das estruturas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento, salvo disposto na cláusula 3.6.18;

4.6.20. Efetuar a montagem e desmontagem nos horários determinados e de acordo com especificações, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, garantindo a boa qualidade e o perfeito funcionamento das mesmas que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei;

4.6.21. Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço;

4.6.22. Observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais para a região onde se encontra o Município de Curvelo/MG, de forma a atender aos horários estabelecidos, não podendo a contratante ser responsabilizada por qualquer penalidade que vier a ser aplicada à contratada em razão de irregularidades na execução dos serviços;

4.6.23. Em caso de não aceitação dos serviços, fica a contratada obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o contratante, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s);

4.6.24. Apresentar declaração (modelo anexo), no ato da assinatura do contrato, laudo de lona atestando o índice de propagação de chama e fumaça de acordo com as normas de regulamentação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais (IT 33 e IT38 na sua íntegra), bem como apresentará, quando necessário, em até 72 (setenta e duas) horas, antes da realização dos eventos, ART devidamente paga, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico, que as tendas e barracas atendem as especificações solicitadas no edital e que o Município de Curvelo poderá realizar vistoria nas mesmas para análise das especificações solicitadas.

4.7. Responsabilidades do Município

- 4.7.1. Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário;
- 4.7.2. Efetuar o pagamento mediante apresentação da nota fiscal, tendo a administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;
- 4.7.3. Em caso de irregularidade os documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua apresentação devidamente regularizada;
- 4.7.4. Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;
- 4.7.5. Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
- 4.7.6. A presença da fiscalização do município não elide a responsabilidade do licitante vencedor;
- 4.7.7. Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da ata de registro de preços/contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor;
- 4.7.8. Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela ata/contrato, indicado pelo gestor da secretaria competente;
- 4.7.9. Comunicar ao licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos;
- 4.7.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21;
- 4.7.11. Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado;
- 4.7.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;
- 4.7.13. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 4.7.14. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 4.7.15. As estruturas serão recebidas provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que será de até 08 (oito) horas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

4.7.16. Informar à contratada sobre os locais e horários a serem instaladas as estruturas.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, V, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, V, Decreto 5.708/23)

Em atenção à demanda apresentada pela Administração Pública Municipal de Curvelo/MG, referente à necessidade de contratação de empresa para locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, foram avaliadas as principais alternativas disponíveis à luz da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange às modalidades licitatórias aplicáveis:

-Solução 1: Pregão pelo SRP de locação de tendas/barracas

Vantagens:

Foi utilizado na última contratação deste objeto (Processo 28/2023), a utilização do Pregão Eletrônico com Registro de Preço para locação, alia os benefícios da disputa eletrônica à possibilidade de realizar contratações futuras conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de compra imediata. Essa forma de contratação se mostra especialmente vantajosa uma vez que a responsabilidade por limpeza, reparos, manutenção, substituição de peças e seguro dos equipamentos é totalmente do fornecedor. Além do mais, o preço da locação inclui o serviço completo de transporte, montagem e desmontagem, exigindo da secretaria requisitante apenas a fiscalização do serviço, não há execução. Por fim, o fornecedor de locação é o responsável por garantir que a montagem siga todas as normas técnicas e de segurança. Em caso de acidentes causados por falha na montagem, a responsabilidade primária recai sobre a empresa contratada.

Desvantagens:

Embora o fornecedor deva garantir a qualidade, o Município pode receber equipamentos desgastados, sujos ou danificados pelo uso anterior de outros clientes, comprometendo a estética e, em casos extremos, a segurança. O serviço de locação engloba a montagem e desmontagem, que é um serviço técnico e arriscado, o SRP foca no preço da locação, mas pode levar a empresas que economizam na mão de obra e na segurança, aumentando o risco de acidentes ou de estruturas mal instaladas.

Solução 2: Pregão pelo SRP de aquisição de tendas/barracas

Vantagens:

Uma vantagem da aquisição em comparativo à locação, é que Município, por meio das secretarias requisitantes, tem total controle sobre a integridade, a montagem, o armazenamento e a manutenção do material, não estando sujeito ao desgaste de uso de terceiros (o que é comum em itens locados).

Desvantagens:

A compra exige um investimento inicial significativo para adquirir o conjunto completo de tendas e barracas, o que pode ser inviável economicamente. O Município se torna responsável por todos os custos de manutenção preventiva e corretiva (reparos de lonas, troca de ferragens, etc.). Em casos de danos graves, o custo de

reposição recai totalmente sobre a Administração. Além do mais, é necessário garantir um local adequado, seguro e seco para o armazenamento das estruturas, e possuir pessoal treinado e veículos apropriados para o transporte, montagem e desmontagem, gerando custos fixos de logística e mão de obra.

– **Solução 3: Adesão a atas de registro de preços de outros entes públicos:**

Vantagens:

Essa alternativa, permite à Administração utilizar atas vigentes de outros órgãos ou entidades, desde que haja previsão expressa no edital originário e disponibilidade de quantitativo. Trata-se de procedimento mais célere e menos oneroso do ponto de vista operacional, dispensando a instauração de novo certame licitatório.

Desvantagens:

A principal delas é a vinculação integral às condições da ata original, o que pode comprometer o atendimento às necessidades específicas da Administração, como prazos, logística de entrega e adequações técnicas. Há também riscos relacionados à indisponibilidade de fornecedores regionais, à capacidade de atendimento imediato e à qualidade dos itens fornecidos. Ainda, o uso reiterado do mecanismo de adesão pode configurar burla ao dever de planejamento, comprometendo os princípios da legalidade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

– **Conclusão:**

Dessa forma, após análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preço para locação é a forma mais adequada e vantajosa para a contratação pretendida. Essa escolha assegura plena conformidade com a legislação vigente e com os princípios constitucionais da Administração Pública, como legalidade, isonomia, economicidade, planejamento e eficiência. Ademais, a responsabilidade pela limpeza, reparos, manutenção, substituição de peças e seguro dos equipamentos, montagem e desmontagem é totalmente do fornecedor.

6 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, IV, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, IV, Decreto 5.708/23)

As quantidades estimadas de cada item foram estabelecidas a partir de criteriosa análise técnica das demandas encaminhadas individualmente por cada Secretaria Municipal, formalizadas por meio das respectivas requisições constantes nos autos do processo. Ressalta-se que o dimensionamento do quantitativo observa, de forma rigorosa, as particularidades operacionais de cada unidade administrativa, especialmente seus calendários próprios de eventos, ações institucionais e rotinas administrativas, os quais impactam diretamente o consumo dos itens. Ademais, adotou-se como parâmetro a série histórica de consumo dos últimos cinco anos, permitindo a identificação de padrões de utilização e sazonalidades, de modo a assegurar que os quantitativos projetados sejam compatíveis com as reais necessidades da Administração, evitando tanto a subestimativa quanto o sobrestamento de materiais. A seguir, apresenta-se a série histórica dos valores e quantidades contratados pelas Secretarias Demandantes no referido período:

6.1. Série Histórica

Secretaria de Administração

A Secretaria Municipal de Administração ficou responsável pela organização e execução das atividades referentes à Semana do Servidor, evento institucional voltado ao reconhecimento, valorização e integração dos servidores públicos municipais.

Considerando a programação elaborada para o referido período, estão previstas diversas ações e atendimentos que ocorrerão em espaços abertos, necessitando de infraestrutura adequada para garantir a segurança, o conforto e a proteção dos participantes contra intempéries climáticas, tais como sol intenso e chuva.

No que tange aos quantitativos apresentados no pedido da Secretaria Municipal de Administração, a estimativa para a locação de tendas foi elaborada com base em estudos prévios e na análise da demanda projetada para o exercício de 2026, as quantidades requeridas foram definidas de forma criteriosa, considerando parâmetros técnicos e operacionais, tais como dimensões dos espaços, necessidade de proteção contra intempéries e exigências de segurança e conforto para o público. Tais critérios asseguram uma margem adequada para evitar insuficiências estruturais durante a realização das atividades programadas da Secretaria Municipal de Administração, garantindo ambientes apropriados para cerimônias, oficinas, capacitações, atendimentos e demais ações institucionais promovidas pela pasta.

Secretaria de Assistência Social

Entre as principais iniciativas realizadas pela secretaria estão as campanhas Outubro Rosa, Setembro Amarelo, Novembro Azul, entre outras datas alusivas e programações voltadas à sensibilização sobre temas de saúde, autocuidado, prevenção e valorização da vida. Esses eventos, frequentemente organizados em espaços públicos, incluem caminhadas, atividades físicas, dinâmicas coletivas, atendimentos sociais, rodas de conversa e distribuição de lanches, exigindo, portanto, uma estrutura física adequada para garantir conforto, segurança e organização aos participantes.

Nesse contexto, a locação de tendas e barracas torna-se essencial para a execução eficiente e segura dessas ações, possibilitando a montagem de pontos de apoio, áreas de atendimento, espaços para acolhimento dos participantes, cobertura para proteção solar e contra intempéries, além de facilitar a distribuição dos serviços oferecidos durante os eventos.

Ressalta-se, que em 2025 a secretaria foi reestruturada, deixando de ser Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, vinculada à Secretaria de Administração, para se tornar uma Secretaria Municipal de Assistência Social, motivo que não há série histórica. Entretanto, há uma previsão de aumento significativo na quantidade e na abrangência dos eventos realizados, tanto pelos setores administrativos quanto pelos CRAS (Centros de Referência de Assistência Social), Cadastro Único e demais serviços vinculados.

Secretaria de Saúde

PRODUTO	2020	2021	2022	2023	2024
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS E BARRACAS	0	0	5	0	4

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

ITEM	OBJETO	2017	2018	2019	2022	2023	2024
1	Barraca Padronizada 3 x 3 – chapéu de bruxa branca	20	40	68	330	700	700
2	Barraca padronizada 3 x 3 – chapéu de bruxa vermelha	7	28		100	200	200
3	Tenda padronizada 6 x 6 – chapéu de bruxa vermelha	1	4	4	30	100	100
4	Tenda padronizada 6 x 6 - chapéu de bruxa branca	13	72	78	150	250	250
5	Tenda padronizada 10 x 10 – piramidal branca	1	14	1	90	250	250
6	Tenda padronizada 4 x 4 – piramidal branca		2	16	197	130	130
7	Tenda padronizada 5 x 5 – piramidal branca		8	12	-	130	130
8	Cobertura box truss 6 x 6 branca	1	8	2	34	130	10
9	Cobertura box trus 10 x 10 branca	1		4	24	130	-
10	Cobertura box trus 12 x 12 branca	10	36	40	140	190	80

Secretaria de Planejamento e Gestão

A Secretaria Municipal de Planejamento solicita a contratação de serviço de aluguel de diárias de tendas em tamanhos diversos, a fim de atender às necessidades das atividades desenvolvidas no âmbito do planejamento urbano, da regularização fundiária (REURB) e de outros eventos institucionais. A atuação da Secretaria envolve ações em campo, especialmente em áreas públicas e espaços abertos, o que exige estrutura temporária adequada

para possibilitar a organização das equipes e o atendimento da população.

As tendas são utilizadas em reuniões comunitárias, plantões de informações, atividades de orientação aos moradores, apresentação de projetos e eventos técnicos que, em razão de sua natureza, não dispõem de local fixo. A contratação por diária permite ajustar o uso da estrutura ao cronograma de trabalho e garantir flexibilidade quanto aos tamanhos requisitados para cada atividade.

Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social

A Subsecretaria de Comunicação Social, vinculada à Secretaria Municipal de Governo, demanda a contratação de serviços de locação de tendas e barracas com o objetivo de atender às necessidades estruturais dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal.

As tendas e barracas são essenciais para garantir condições adequadas de acolhimento, organização e segurança em cerimônias oficiais, especialmente nas inaugurações de obras públicas municipais, cuja realização requer infraestrutura apropriada para acomodação de autoridades, servidores, imprensa e comunidade. Além disso, tais equipamentos também se fazem necessários em demais eventos organizados ou apoiados pela Administração Municipal, sempre que a Subsecretaria de Comunicação Social identificar a necessidade de suporte estrutural.

Diante da inexistência de dados históricos, a estimativa de utilização foi elaborada com base:

- a) no planejamento de eventos previstos pela Administração Municipal;
- b) na experiência prática das equipes responsáveis pelas ações institucionais;
- c) e no número médio de inaugurações e eventos oficiais promovidos ao longo dos últimos anos, ainda que sem contratação específica de tendas e barracas uma vez que se verificou a necessidade da mesma para ambiente de sol forte ou de períodos chuvosos. Esses parâmetros permitem projetar de forma técnica e proporcional a necessidade de contratação por meio de Ata de Registro de Preços.

Procuradoria

Justifica-se a contratação de empresa especializada para a locação de barracas e tendas destinadas às ações, atendimentos itinerantes e eventos realizados pelo PROCON Municipal. Como órgão responsável pela defesa dos direitos do consumidor, o PROCON frequentemente atua fora de sua sede, levando orientações, mediações e atendimentos a bairros, comunidades e eventos de grande circulação. Para garantir a efetividade dessas ações, é indispensável dispor de estrutura física adequada que proporcione conforto, segurança e proteção contra intempéries, assegurando condições apropriadas para o atendimento da população e para o trabalho dos servidores. A Procuradoria-Geral do Município não apresenta série histórica dessa aquisição.

Assessoria de Assuntos Estratégicos

A locação dessas estruturas provisórias se faz indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho durante operações externas, ações educativas, fiscalizações, eventos oficiais, campanhas orientativas, atividades emergenciais e situações de apoio logístico. Tanto o departamento de trânsito quanto a defesa civil necessitam de suporte físico temporário para a instalação de postos de comando, pontos de atendimento, áreas de observação,

abrigos de equipamentos e espaços de apoio as equipes durante operações prolongadas.

Ressalta-se que o departamento de trânsito não possui série histórica de consumo ou registros anteriores de aquisições referentes aos itens solicitados, uma vez que esta demanda é inédita e decorre da necessidade atual de oferecer melhores condições de trabalho aos servidores durante atividades externas, fiscalizações e operações especiais.

Secretaria de Educação

A SME possui um calendário anual diversificado e intenso de atividades que extrapolam o ambiente físico das unidades escolares e dos prédios administrativos, necessitando de estruturas temporárias de apoio, proteção e organização.

A alocação de diárias de tendas é imprescindível para:

- Proteção Contra Intempéries: Garantir a continuidade e o sucesso de eventos, palestras, feiras e cerimônias realizados em áreas externas, protegendo alunos, professores, servidores e o público em geral contra chuva, sol excessivo e vento;
- Apoio Logístico e Operacional: Servir como pontos estratégicos de apoio em eventos de grande porte (como Feiras Culturais, Festa Junina, Palestras, Jogos Escolares, Campanhas, Fóruns e Exposição de trabalhos e ações realizadas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino), funcionando como postos de inscrição, informação, recepção ou espaços para apresentações.

Abaixo está a tabela com os itens, suas descrições e quantidades necessárias:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR BRANCA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	970
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	370
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3: TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.	DIÁRIA	325

4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS: FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	186
5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	180
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	241
7	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 10M X 10M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 10M X 10M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	512
8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	300
9	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 5M X 5M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 5M X 5M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	392
10	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	400

11	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE APROXIMADAMENTE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE APROXIMADAMENTE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	250
----	---	--------	-----

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, VI, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VI, Decreto 5.708/23)

Para fins de estimativa de preço, considerando o histórico de contratações e o aumento das demandas do Município, foi realizada uma pesquisa de mercado por meio de contratações semelhantes no Estado de Minas Gerais (atas em anexo). Desta forma o valor estimado da presente contratação é de R\$ 6.032.796,40 (seis milhões, trinta e dois mil setecentos e noventa e seis reais e quarenta centavos) abaixo segue os valores orçados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR BRANCA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	970	R\$ 600,00	R\$ 582.000,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	370	R\$ 600,00	R\$ 222.000,00
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3: TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.	DIÁRIA	325	R\$ 450,00	R\$ 146.250,00

4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS: FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	186	R\$ 5.000,00	R\$ 930.000,00
5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	180	R\$ 4.999,98	R\$ 899.996,40
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	241	R\$ 5.785,00	R\$1.394.185,00
7	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 10M X 10M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 10M X 10M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	512	R\$ 1.500,00	R\$ 768.000,00

8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	300	R\$ 450,00	R\$ 135.000,00
9	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 5M X 5M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 5M X 5M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	392	R\$ 1.070,00	R\$ 419.440,00
10	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	400	R\$ 824,50	R\$ 329.800,00
11	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE APROXIMADAMENTE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE APROXIMADAMENTE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	250	R\$ 824,50	R\$ 206.125,00

8 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, VIII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VIII, Decreto 5.708/23)

Parcelamento do Objeto

Nos termos do art. 40, inciso V, “b” e do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto foi devidamente analisado, considerando-se os aspectos técnicos, econômicos e operacionais da contratação, cujo objeto consiste na locação de tendas e barracas para atendimento às necessidades da Administração.

Parcelamento formal – forma de adjudicação: POR ITEM

Conclui-se que a melhor solução para a contratação é a adjudicação por item, por permitir maior competitividade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para cada item do objeto, assegurando economicidade e eficiência na contratação.

Contudo, não se mostra adequado estabelecer parcelamento diferenciado ou reserva de itens para microempresas e empresas de pequeno porte, pois de acordo com o art. 49, inciso III da Lei Complementar 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPPs, quando não se mostrar vantajoso para administração pública, poderá deixar de ser aplicado, portanto, a padronização do objeto é essencial para garantir uniformidade técnica, compatibilidade entre os itens e adequada execução contratual. A eventual participação de múltiplos fornecedores com especificações ou qualidades distintas pode comprometer a padronização necessária, acarretando riscos à qualidade, à manutenção e à gestão dos materiais fornecidos.

Dessa forma, adota-se a adjudicação por item, sem aplicação de cotas ou parcelamento exclusivo para ME/EPP, em razão da necessidade de preservação da padronização e da uniformidade do objeto contratado, observando-se, ainda assim, a ampla competitividade do certame nos termos da legislação vigente.

Parcelamento material – Subcontratação

O parcelamento material por meio de subcontratação não será autorizado. Tal decisão fundamenta-se no fato de que a subcontratação aumenta significativamente a complexidade da fiscalização contratual, exigindo da Administração o acompanhamento simultâneo da contratada principal e das eventuais empresas subcontratadas.

Além disso, torna-se necessário monitorar o cumprimento dos limites e das regras estabelecidas no edital, como percentual máximo de subcontratação permitido, o que pode comprometer a eficiência do controle, elevar os riscos de descumprimento contratual e dificultar a responsabilização direta pelo objeto contratado.

Parcelamento material – Participação de empresas em consórcio

Também não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando que, para o objeto em questão, essa modalidade pode reduzir o número de licitantes e favorecer a formação de acordos anticompetitivos, como a prática de cartel, prejudicando a livre concorrência.

A vedação ao consórcio visa preservar a competitividade do certame e maximizar as chances de obtenção da proposta mais vantajosa, especialmente no critério de menor preço, o que se mostra plenamente compatível com a natureza comum e divisível do objeto.

Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes

Fica vedada a adesão à presente ata de registro de preços por órgãos ou entidades da administração pública que não tenham participado do respectivo procedimento licitatório, na condição de não participantes (“caronas”), nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23, e por razão das especificidades do objeto e do planejamento da contratação, que considerou quantitativos e condições voltados exclusivamente ao atendimento das necessidades dos órgãos gerenciador e participantes originários.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, XI, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XI, Decreto 5.708/23)

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda.

10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, VII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VII, Decreto 5.708/23)

Para o presente certame a seleção do fornecedor se dará por meio de Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, conforme dispõe a legislação aplicável, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, considerando que o objeto se refere à locação de tendas e barracas, caracterizado como serviço comum, com especificações padronizadas e ampla oferta no mercado, entende-se que o modo de disputa aberto é o mais adequado, por possibilitar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa por meio de lances sucessivos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fornecer uma descrição abrangente da solução proposta para a contratação de empresa especializada na locação de tendas e barracas, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Desta forma, a solução abaixo determina um plano detalhado de logística para a entrega, montagem e desmontagem das tendas e barracas nos locais dos eventos, para garantir a eficiência e pontualidade das operações, minimizando eventuais impactos no cronograma dos eventos:

10.1. A contratada arcará com as despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho;

10.2. No caso do Forró, a contratada efetuará a montagem e disponibilização das coberturas em *Box Truss* com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontará em até 24 (vinte e quatro) horas após o evento;

10.3. No caso dos demais eventos (salvo pedido contrário da secretaria requisitante), a montagem das estruturas deverá ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento;

10.4. A contratada deverá garantir a boa qualidade e o perfeito funcionamento das tendas e barracas, que devem

estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei;

10.5. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço;

10.6. No caso dos serviços não serem prestados da forma exigida e no padrão de qualidade requerido, fica a contratada obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o contratante, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

11 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, IX, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, IX, Decreto 5.708/23)

Em suma, os resultados pretendidos da locação de tendas e barracas incluem o atendimento às necessidades dos eventos, a garantia de qualidade e confiabilidade das estruturas, a flexibilidade e customização das soluções oferecidas, a eficiência na logística e montagem, o suporte técnico e atendimento ao cliente, a promoção da economia e sustentabilidade, e a satisfação geral do público externo e interno.

Estes resultados contribuem para o sucesso e a excelência na realização dos eventos conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Almeja-se alcançar resultados que promovam a economia de recursos financeiros e ambientais. Isso pode incluir a otimização dos custos relacionados à locação das tendas e barracas, bem como a adoção de práticas sustentáveis.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Art. 18, §1º, X, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, X, Decreto 5.708/23)

Para a presente contratação, não há providências a serem adotadas.

13 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, §1º, II, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, II, Decreto 5.708/23)

Embora ainda não implementado o Plano Anual de Contratações, esta aquisição está em conformidade com o planejamento orçamentário e estratégico do município, conforme previsto na Lei nº 3.956 de 30 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2026. A locação de tendas e barracas para a Prefeitura Municipal de Curvelo está diretamente vinculada aos objetivos do Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, previsto na Lei 3.952 de 29 de dezembro de 2025, que estabelece a importância de manter os eventos e ações realizados pelo Município, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração

02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.39.00-126, Fonte 1.500.000.0000.

Programa: 0408 – Adm, Geral E Suporte Operacional

Ação: 2022 – Gestão Da Secretaria Administração

Secretaria de Assistência Social

02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.39.00 – 779-1.500.000.0000

Programa: 0802 - Gestão e Governança do SUAS

Ação: 2325 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Secretaria de Saúde

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00-986-1.621.000.0000-986

Programa: 1001

Ação: 2126 Manutenção Atividades Serviços Vigilância

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00-746-1.621.000.0000

Programa: 1003

Ação: 2110 Manutenção Atividades das ESF/EBS's

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.39.00 – 235 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.39.00 – 248 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.39.00 – 251 – 1.500.000.0000

02.07.01.13.392.2719.2054.3.3.90.39.00 – 240 – 1.500.000.0000

02.07.03.23.695.1302.2057.3.3.90.39.00 – 259 – 1.500.000.0000

Programa: 1302 – tradição e memória: nossa história

Ação: 2049 - gestão sec. Cultura, desporto e turismo

Ação 2057: apoio a eventos turísticos e religiosos

Programa: 2701 – esporte e infraestrutura para todos

Ação: 2060 - poio e promoção esporte amador

Ação: 2247 - manutenção do centro esportivo

Programa: 2719 – ampliação do acesso á cultura

Ação: 2054 – apoio a projetos eventos culturais

Secretaria de Planejamento e Gestão

02.08.01.04.121.0408.2163.3.3.90.39.00– 638-1.500.000.0000

Programa: melhoria da gestão pública

Ação 2163: gestão das atividades da secretaria de planejamento, orçamento e gestão

Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social

02.09.02.10.302.2715.2273.3.1.90.11.00-935-1.500.000.0000

Item e ação PPA: Programa: 0401 – Gestão das Políticas de Governo.

Ação: 2344 – Suporte Serviço Cerimonial e Eventos Oficiais

Procuradoria

02.04.01.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00-149-1.500.000.0000

Programa: 0203 – assistência jurídica gratuita

Ação: 2015 – Manutenção das Atividades de Defesa do Consumidor

Assessoria de Assuntos Estratégicos

02.13.01.06.182..2601.2195.3.3.90.39.00 – 731-1.500.000.0000

Item 2601- planejamento urbano e mobilidade

Ação 2195 – manutenção de ações de defesa cível

Secretaria de Educação

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.36.00. 1.500.000.1001 – 481

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00. 1.500.000.1001 – 482

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00. 1.550.000.0000 – 482

Item: 0405 gestão política/intercâmbio do conhecimento

Ação: 2133 gestão política educacional do município

Fonte de recurso:1.500.000.1001 ed.25% - conta:45.213-0 agencia 0103-1 banco brasil – 481 – pf

Fonte de recurso:1.500.000.1001 ed.25% - conta: 45.213-0 agencia 0103-1 banco brasil – 482 – pj

Fonte de recurso: 1.550.000.0000 qse - conta: 82.401.1 agencia 0103-1 banco brasil – 482 - pj

14 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 18, §1º, XII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XII, Decreto 5.708/23)

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não se identifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente, optar por fornecedores que utilizem materiais sustentáveis na confecção das tendas, como poliéster reciclado ou outros tecidos de baixo impacto. Além disso, deve-se priorizar a locação de tendas que possam ser reutilizadas em múltiplos eventos, evitando a necessidade de produção constante de novos itens. Medidas de eficiência energética podem incluir a solicitação de tendas equipadas com iluminação LED, que consome menos energia e tem uma vida útil mais longa que as lâmpadas convencionais.

A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da Lei 14.133/2021, assim, os serviços ofertados devem ser fornecidos por fornecedores comprometidos com o meio ambiente.

15 – CONCLUSÃO (Art. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XIII, Decreto 5.708/23)

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de realizar locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, a fim de melhorar a estruturação dos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo. A necessidade das locações se justificam face ao interesse público de propiciar locais adequados e seguros para realização dos eventos ao ar livre deste Município, proporcionando um espaço coberto para abrigar participantes e convidados, protegendo-os de condições climáticas adversas, como chuva ou sol intenso.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a futura contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado. Portanto, este Estudo Técnico Preliminar está de acordo com a legislação vigente (Lei 14.133/2021), e, diante de todos os critérios analisados neste documento sobre a necessidade da locação de barracas/tendas, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da futura contratação, dentro dos moldes estabelecidos neste estudo.

Curvelo, 07 de abril de 2026.

Yasmin Alves Barboza

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Vitor Augusto Assis Barcelos

Secretário de Fazenda

Nestes termos,

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar e destaco que todas as informações apresentadas seguem as exigências da Lei, tendo assim, a importância necessária neste estudo para embasar as decisões relacionadas ao objeto contratado.

Secretaria de Administração

Flávia Guimarães Silva

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria de Governo

Alair José de Oliveira Júnior

Secretaria de Planejamento e Gestão

Vitor Augusto Assis Barcelos

Procuradoria

Kelly Cristina De Oliveira Soares

Secretaria de Saúde

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria de Assistência Social

Ivene Moura Pacheco Silva

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Leonardo Carvalhar Maciel

Secretaria de Educação

Alessandro Gomes Soares



Documento assinado eletronicamente por **Yasmin Alves Barboza**, **Auxiliar Administrativo**, em 07/04/2026, às 07:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Augusto Assis Barcelos**, **Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 07:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares**, **Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva**, **Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos**, **Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 07/04/2026, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alair José de Oliveira Júnior, Secretário Municipal**, em 09/04/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Maciel, Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0127162** e o código CRC **03F67A48**.



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Setor de Compras

MAPA DE RISCO

Processo nº: 51/2025

Finalidade: Contratação de empresa para locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, a fim de melhorar a estruturação dos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo.

Durante esta fase de gerenciamento de riscos, promove-se o levantamento de potenciais eventos (futuros e incertos), que poderão ocasionar impactos sobre os objetos da contratação.

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO

RISCO 01: Indisponibilidade Orçamentária
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.
Dano: Impossibilidade e/ou atraso na contratação
Ação preventiva: Reservar dotação orçamentária adequada
Responsável: Unidade requisitante
Ação de contingência: Realizar planejamento orçamentário adequado
Responsável: Gestor do contrato.

RISCO 02: Especificações técnicas incompletas ou equivocadas
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.
Dano: Contratação inadequada, entrega de tendas incompatíveis, falhas estruturais.
Ação preventiva: Revisar a descrição dos itens se estão condizentes com as requisições
Responsável: Central de Compras

Ação de contingência: Retificar edital, ajustando o Termo de Referência com base em especificações técnicas do mercado

Responsável: Central de Compras e Licitação

FASE EXTERNA (SELEÇÃO DA PROPOSTA)

RISCO 01: Baixa competitividade (poucos licitantes)
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Licitação deserta ou preços elevados.
Ação Preventiva: Divulgar amplamente o edital; analisar restrições excessivas; garantir não haver exigências desproporcionais.
Responsável: Departamento de Licitação
Ação de Contingência: Repetir o certame, revisar exigências ou permitir novas diligências de habilitação.
Responsável: Setor de Suprimentos e Central de Compras

RISCO 02: Impugnações ou recursos ao edital
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Atraso no cronograma de contratação e possível necessidade de correção/republicação do edital.
Ação Preventiva: Verificar se todos os documentos essenciais estão presentes e devidamente instruídos (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar)
Responsável: Centra de Compras
Ação de Contingência: Analisar o recurso/impugnação em prazo hábil e emitir parecer fundamentado para dar seguimento ou corrigir o Edital.
Responsável: Procuradoria-Geral do Município

FASE DE ANÁLISE: GESTÃO/EXECUÇÃO DO OBJETO

RISCO 01: Atraso na Montagem
Probabilidade: Médio
Impacto: Alto.

Dano: Cancelamento ou prejuízo na realização do evento programado devido à falta das estruturas no prazo.
Ação Preventiva: Estabelecer um cronograma de entrega e montagem claro no Termo de Referência
Responsável: Central de Compras/Unidade requisitante
Ação de Contingência: Notificar imediatamente a empresa, aplicar as sanções do Decreto Municipal nº 5.721/2023
Responsável: Unidade Requisitante – Fiscal de Contrato

RISCO 02: Insegurança ou Acidente
Probabilidade: Baixo.
Impacto: Alto.
Dano: Danos materiais ou, na pior hipótese, acidentes graves com o público/trabalhadores devido a falhas na estrutura.
Ação Preventiva: Exigir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de montagem/desmontagem e fiscalizar a correta instalação
Responsável: Departamento de Licitação
Ação de Contingência: Embargar imediatamente a montagem, acionar órgãos de segurança (Bombeiros/SAMU) e executar as sanções de responsabilidade
Responsável: Fiscal do Contrato

Curvelo, 07 de abril de 2026

Yasmin Alves Barboza

Responsável pela elaboração do Mapa de Risco

Vitor Augusto Assis Barcelos

Secretaria de Fazenda

Aprovo o presente Mapa de Risco, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Secretaria de Administração

Flávia Guimarães Silva

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria de Governo

Alair José de Oliveira Júnior

Secretaria de Planejamento e Gestão

Vitor Augusto Assis Barcelos

Procuradoria

Kelly Cristina De Oliveira Soares

Secretaria de Saúde

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria de Assistência Social

Ivene Moura Pacheco Silva

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Leonardo Carvalhar Maciel

Secretaria de Educação

Alessandro Gomes Soares



Documento assinado eletronicamente por **Yasmin Alves Barboza, Auxiliar Administrativo**, em 07/04/2026, às 07:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Augusto Assis Barcelos, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 07:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 07/04/2026, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco**, **Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alair José de Oliveira Júnior**, **Secretário Municipal**, em 09/04/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Maciel**, **Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0127163** e o código CRC **5831B85B**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28 da Lei 14.133/2021)

Processo nº: 51/2025

1. DO OBJETO

O presente documento tem como objetivo apresentar o Termo de Referência para demonstrar a necessidade de sanar a demanda de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, a fim de melhorar a estruturação dos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo.

Há a necessidade de disponibilizar estruturas físicas provisórias (barracas, tendas e/ou coberturas) adequadas para a realização de eventos institucionais, ações públicas e atividades administrativas ao ar livre. Atualmente, a Administração não possui suas próprias estruturas, tornando necessária a contratação de empresa especializada para locação, montagem e desmontagem.

2. – DO OBJETO

Barracas e tendas:

- Proteção contra condições climáticas: proporcionam proteção contra chuva, sol intenso, vento e outras condições climáticas adversas, permitindo que o evento aconteça independentemente do clima;
- Criação de espaço: fornecem espaço adicional para acomodar participantes, expositores, equipamentos, produtos e outras necessidades do evento;
- Decoração e personalização: podem ser decoradas e personalizadas de acordo com o tema ou evento, criando uma atmosfera única e impactante;
- Versatilidade de localização: podem ser montadas em uma variedade de locais, incluindo espaços abertos, gramados, proporcionando flexibilidade na escolha do local do evento.

Estruturas box truss:

- Suporte para equipamentos: estruturas box truss são projetadas para suportar equipamentos como iluminação, som, telas de projeção e banners;
- Estruturas box truss podem ser configuradas em várias formas e tamanhos, permitindo a criação de designs

criativos e únicos para o palco ou espaço do evento;

– Iluminação estratégica: as estruturas permitem posicionar a iluminação de maneira estratégica para criar efeitos visuais dinâmicos;

– Flexibilidade de ângulos: permitem ajustar os ângulos dos equipamentos suspensos, permitindo a adaptação da iluminação e do som às necessidades do evento;

– Fácil montagem: são projetadas para montagem rápida e desmontagem eficiente, economizando tempo e recursos;

– Maximização do espaço: ao suspender equipamentos, você maximiza o espaço no chão, permitindo que os participantes se movam livremente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Grau de prioridade da contratação

Informamos que o grau de prioridade da presente contratação é média.

3.2. Previsão de data de início da prestação dos serviços/ fornecimento

Maio/2026

3.3. Condições de pagamento

Até 30 (trinta) dias após recebimento da NF; validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da Data de sua apresentação; validade do orçamento: 180 (cento e oitenta dias) dias; forma/prazo de Entrega do material: parcelada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) parcial, devendo constar da mesma as especificações dos Produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo Responsável.

3.4. Exigência de amostras ou protótipo

Não existe necessidade de apresentação de amostras, os objetos serão avaliados no momento do recebimento provisório pelo fiscal designado.

3.5. Da habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- j) Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- k) Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- l) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

3.5.1. Da capacidade técnica

3.5.1.1. Atestado de capacidade técnico-operacional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou órgão da administração direta ou indireta da união, do distrito federal dos estados ou dos municípios, em nome do licitante, comprovando ter o mesmo executado serviços da mesma natureza dos aqui licitados;

3.5.1.2. Atestado de capacidade técnico-profissional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão

da administração direta ou indireta da união, do distrito federal, dos estados ou dos municípios, em nome do licitante ou de integrante do seu quadro permanente, como empregado ou sócio da sociedade, ou, ainda, com vínculo contratual de prestação de serviços com o licitante, comprovando ter este ou seu responsável técnico inscrito no CREA, executado serviços de mesma natureza das aqui licitadas;

3.5.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados das respectivas certidões emitidas pelo conselho profissional competente;

3.5.1.4. O proponente que se valer do acervo técnico de profissional de seu quadro permanente deverá comprovar o vínculo empregatício ou contratual com o proponente e registro no conselho profissional competente de sua qualidade de RT – responsável técnico do proponente, quando da assinatura do instrumento contratual, conforme inteligência do acórdão 2353/2024 do TCU;

3.5.1.5. Para a assinatura do contrato, o responsável técnico (RT) deverá ter o vínculo jurídico com o licitante vencedor devidamente comprovado por meio da apresentação de cópia da certidão de registro de pessoa jurídica, válida, emitida pelo conselho profissional competente, acompanhada de um dos documentos relacionados abaixo:

a) ficha de registro de empregados – RE, com indicação da empresa contratante;

b) folha do livro de registro de empregados, com indicação da empresa contratante;

c) ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do atestado de capacidade técnica;

d) contrato de prestação de serviços de responsabilidade técnica, com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação ou carteira de trabalho e previdência social – CTPS;

3.5.1.6. Registro de inscrição do licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s) no conselho regional de engenharia e agronomia – CREA e prova de regularidade da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s);

3.5.1.7. Termo de compromisso do licitante de que o(s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) atestado(s) referido(s) no item anterior, será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço;

3.5.1.8. Deverá o termo supra ser assinado, em conjunto, pelo representante legal do licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s), indicado(s);

3.5.1.9. O responsável técnico (RT) deverá ser engenheiro mecânico e/ou civil, com formação plena e regularmente inscrito nos órgãos competentes;

3.5.1.10. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica pontuada (capacidade operacional e/ou capacidade profissional) do licitante, por outro(s) que comprove(m) por meio de atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) e respectivo(s) acervo(s) técnico(s) expedido(s) pelo(s) conselho(s) profissional(is) competente(s), possuir capacitação técnica igual ou superior à dos indicados para serem substituídos, desde que a substituição seja aprovada pelo município.

3.5.1.11. Será admitido que o atestado técnico-operacional exigido na cláusula 3.5.1.1 seja em nome de outra empresa, desde que apresentada a comprovação de que a nova empresa seja fruto de cisão ou incorporação e que tenha ocorrido a transferência do acervo técnico;

3.6. Responsabilidades da Contratada

3.6.1. Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no decreto municipal nº 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br;

3.6.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

3.6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão, oriundo desta cotação;

3.6.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

3.6.6. Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: “Município de Curvelo” e CEP "35790-273";

3.6.7. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do decreto estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

3.6.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município;

3.6.9. O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a);

3.6.10. Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços;

3.6.11. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato/ata de registro de preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo município;

3.6.12. A responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

3.6.13. Nos termos do art. 429 e seguintes da consolidação das leis do trabalho – CLT C/C art. 92, XVII e art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

3.6.13.1. A qualquer tempo durante a execução da ata/contrato o município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos;

3.6.13.2. Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06;

3.6.14. Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos;

3.6.15. Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações da contratante;

3.6.16. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021;

3.6.17. Arcar com despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho e encargos sociais de mão de obra envolvida na prestação dos serviços, taxas, impostos e encargos sociais ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da contratada;

3.6.18. Quando da realização do Forró, efetuar a montagem e disponibilização das coberturas em Box Truss com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após o evento;

3.6.19. Efetuar a montagem das estruturas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento, salvo disposto na cláusula 3.6.18;

3.6.20. Efetuar a montagem e desmontagem nos horários determinados e de acordo com especificações, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, garantindo a boa qualidade e o perfeito funcionamento das mesmas que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei;

3.6.21. Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço;

3.6.22. Observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais para a região onde se encontra o Município de Curvelo/MG, de forma a atender aos horários estabelecidos, não podendo a contratante ser responsabilizada por qualquer penalidade que vier a ser aplicada à contratada em razão de irregularidades na execução dos serviços;

3.6.23. Em caso de não aceitação dos serviços, fica a contratada obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o contratante, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s);

3.6.24. Apresentar declaração (modelo anexo), no ato da assinatura do contrato, laudo de lona atestando o índice de propagação de chama e fumaça de acordo com as normas de regulamentação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais (IT 33 e IT 38 na sua íntegra), bem como apresentará, quando necessário, em até 72 (setenta e duas) horas, antes da realização dos eventos, ART devidamente paga, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico, que as tendas e barracas atendem as especificações solicitadas no edital e que o Município de Curvelo poderá realizar vistoria nas mesmas para análise das especificações solicitadas.

3.7. Responsabilidades do Município

3.7.1. Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário;

3.7.2. Efetuar o pagamento mediante apresentação da nota fiscal, tendo a administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;

3.7.3. Em caso de irregularidade os documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua apresentação devidamente regularizada;

3.7.4. Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

3.7.5. Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos

produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

3.7.6. A presença da fiscalização do município não elide a responsabilidade do licitante vencedor;

3.7.7. Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da ata de registro de preços/contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor;

3.7.8. Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela ata/contrato, indicado pelo gestor da secretaria competente;

3.7.9. Comunicar ao licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos;

3.7.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21;

3.7.11. Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado;

3.7.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;

3.7.13. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

3.7.14. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

3.7.15. As estruturas serão recebidas provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que será de até 08 (oito) horas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

3.7.16. Informar à contratada sobre os locais e horários a serem instaladas as estruturas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução abaixo determina um plano detalhado de logística para a entrega, montagem e desmontagem das tendas e barracas nos locais dos eventos, para garantir a eficiência e pontualidade das operações, minimizando eventuais impactos no cronograma dos eventos:

4.1. A contratada arcará com as despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho;

4.2. No caso do Forró, a contratada efetuará a montagem e disponibilização das coberturas em *Box Truss* com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontará em até 24 (vinte e quatro) horas após o evento;

4.3. No caso dos demais eventos (salvo pedido contrário da secretaria requisitante), a montagem das estruturas deverá ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento;

4.4. A contratada deverá garantir a boa qualidade e o perfeito funcionamento das tendas e barracas, que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei;

4.5. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço;

4.6. No caso dos serviços não serem prestados da forma exigida e no padrão de qualidade requerido, fica a contratada obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o contratante, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s);

4.7. A execução deverá ocorrer de acordo com as ordens de fornecimento emitidas durante o período de vigência da Ata/Contrato;

4.8. A entrega será parcelada, de acordo com a necessidade, após entrega da NAF, e em local, quantidade e horário a serem definidos através de requisição datada e assinada por responsável da unidade requisitante;

4.9. Locais de entrega das notas fiscais:

Secretaria de Administração

Praça Tiradentes, 541, Centro, Curvelo/MG, Horário: De 08:00 as 11:00hs e de 13:00 Às 17:00, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados; ou através do e-mail administracao@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Assistência Social

Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, no 114 – térreo – centro – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Saúde

Vigilância em Saúde: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail:

epidemiologia@curvelo.mg.gov.br e sistemasaude@curvelo.mg.gov.br.

Atenção Primária: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail:

comprasatencaoprimaria.curvelo@gmail.com.

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Avenida integração, 50, cep: 35.790.042, tibirá, curvelo/mg, no horário de 07:00 horas a 11:00 horas e de 13:00 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria de Planejamento e Gestão

Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas

Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social

Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 hora

Procuradoria

Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, Centro, CEP: 35.790-264, Curvelo/MG; horário: das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Rua General Carneiro, Nº 174, Telefone 3 722-3458, Cep: 35.790 - 129, Centro, Curvelo/Mg, No Horário De 07:00 Horas A 11:00 Horas E De 13:00 Horas Às 17 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

Secretaria de Educação

Avenida Dom Pedro II, nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou email educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br

4.10. Vigência e prazo de execução

4.10.1 – A validade da Ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do Decreto Municipal 5.712/23.

4.11. Vedação ao consórcio

4.11.1. Não será permitida a participação de interessados que estejam constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23;

4.11.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

4.12. Do Reajuste

4.12.1. Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23;

4.12.2. O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.12.3. Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.13. Da Subcontratação

4.13.1. O parcelamento material por meio de subcontratação não será autorizado. Tal decisão fundamenta-se no fato de que a subcontratação aumenta significativamente a complexidade da fiscalização contratual, exigindo da Administração o acompanhamento simultâneo da contratada principal e das eventuais empresas subcontratadas. Além disso, torna-se necessário monitorar o cumprimento dos limites e das regras estabelecidas no edital, como percentual máximo de subcontratação permitido, o que pode comprometer a eficiência do controle, elevar os riscos de descumprimento contratual e dificultar a responsabilização direta pelo objeto contratado.

4.14. Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes

Fica vedada a adesão à presente ata de registro de preços por órgãos ou entidades da administração pública que não tenham participado do respectivo procedimento licitatório, na condição de não participantes (“caronas”), nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23, e por razão das especificidades do objeto e do planejamento da contratação, que considerou quantitativos e condições voltados exclusivamente ao atendimento das

necessidades dos órgãos gerenciador e participantes originários.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A contratante designará um fiscal do contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços, abaixo segue os responsáveis pelo acompanhamento, gerenciamento e fiscalização do contrato:

Secretarias	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo	Fiscal Administrativo
Secretaria de Administração	Amauri gomes de carvalho - CPF: 877.XXX.XXX-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br	Wanessa Lessa Costa, CPF nº 114.xxx.xxx-92, email administracao@curvelo.mg.gov.br
Secretaria de Assistência Social	Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.xxx.xxx-02, Daniel Antônio Rocha- CPF:524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3721-5092, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br	
Secretaria de Saúde	Marina Clemente Barreto de Oliveira – CPF: 080.xxx.xxx-05, vigilanciaemsaude.curvelo@gmail.com, contato (38)3722-8080	
Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br e Carla Mendes Pereira - CPF:119xxx.xxx-02, contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.	
Secretaria de Planejamento e Gestão	Thais Soares E Silva, Cpf: 013.xxx.xxx-26 e Vitoria Aparecida Barboza Figueredo, CPF 133.xxx.xxx-04, e-mail: Planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184	
Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação e Imprensa	Rodrigo Felipe de Andrade, CPF: 084.xxx.xxx-63 e Adriano da Costa Rodrigues, CPF: 119.xxx.xxx-73, Contato: (38) 3721-2950 E-mail: imprensa@curvelo.mg.gov.br	
Procuradoria	Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.XXX.XXX-05, e-mail: nfpgmc@gmail.com	Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e Maria Izildinha Nascimento De Oliveira CPF: 728.XXX.XXX-78, e-mail nfpgmc@gmail.com
Assessoria de Assuntos Estratégicos	Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX.56, telefone: (38) 9 9951-6522 - email: transito@curvelo.mg.gov.br	Gilson Alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, email: transito@curvelo.mg.gov.br

<p align="center">Secretaria de Educação</p>	<p>Gustavo dos Santos Amarães - CPF: 065.XXX.XXX-02</p> <p>Contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br,</p> <p>Cintya Buitrago Libório Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br</p>	<p>Gustavo dos Santos Amarães – CPF: 065.xxx.xxx-02, contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br</p> <p>Nilda Alves da Silva – CPF: 011.xxx.xxx-95,</p> <p>Marcelina Rogéria Vasconcelos Morais – CPF: 428.xxx.xxx-91</p> <p>Raquel Carvalho Leite Rodrigues – CPF: 064.xxx.xxx-60</p> <p>Grazielle da Silva Matoso Santos – CPF 079.xxx.xxx-00</p> <p>Cintya Buitrago Libório Coelho – CPF: 877.xxx.xxx-20, contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br</p> <p>Paulo Henrique Pinheiro Lima – CPF: 014.xxx.xxx-14,</p> <p>Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.xxx.xxx-66,</p> <p>Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.xxx.xxx-15</p> <p>contato: (38) 3722-3275, email: financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</p>
---	---	--

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto 5.710, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e

das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da Ata/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decretos Municipais 5.705/2023 e 5.710/21 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII – atestar as notas fiscais e faturas;

IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

6.7.1 Do gestor da Ata/Contrato

6.7.1.1 O gestor da Ata/Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização desta contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata/Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1.2 As demais atribuições do gestor da Ata/Contrato podem ser verificadas conforme disposto na Seção IV do Decreto 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

Abaixo segue os Gestores deste contrato:

Secretaria de Administração

Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Ivene Moura Pacheco Silva – CPF: 082.xxx.xxx-10 – contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br

Secretaria de Saúde

Raphael Dumont Schlegel – CPF: 014.xxx.xxx-56

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.xxx.xxx.62, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br

Secretaria de Planejamento e Gestão

Vitor Augusto de Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03, e-mail: planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184

Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social

Alair José de Oliveira Júnior – CPF: 123.xxx.xxx-05, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br

Procuradoria

Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF nº 826.xxx.xxx-68, endereço eletrônico: procuradoria@curvelo.mg.gov.br.

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Leonardo Carvalho Maciel – CPF: 870.Xxx.Xxx-44, Contato: (38) 3721-2133, Email: Gabinete@Curvelo.Mg.Gov.Br

Secretaria de Educação

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais licitados será efetuado através de ordem bancária na conta indicada pela licitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, após a apresentação da nota fiscal e da documentação fiscal e trabalhista, devidamente atestadas pelo setor competente;

7.2 No valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura da Ata/Contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará por meio de Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, conforme dispõe a legislação aplicável, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item. Considerando que o objeto se refere à locação de tendas e barracas, caracterizado como serviço comum, com especificações padronizadas e ampla oferta no mercado, entende-se que o modo de disputa aberto é o mais adequado, por possibilitar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa por meio de lances sucessivos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. As propostas apresentadas deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que não cumprirem as exigências ou que apresentarem valores manifestamente incompatíveis com os praticados no mercado. Para aferição da exequibilidade dos preços, a Administração utilizará pesquisas de mercado, bancos de preços e referências oficiais.

O fornecedor que apresentar o menor preço aceitável e atender aos requisitos estabelecidos terá sua proposta classificada para a fase de habilitação, na qual deverá demonstrar regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados que comprovem experiência anterior em serviços de locação, montagem e desmontagem de tendas e barracas. Concluídas as etapas, o vencedor será registrado na Ata de Registro de Preços, que estabelecerá os valores, condições e quantitativos estimados para futuras contratações, sem obrigatoriedade de aquisição imediata. A adjudicação será atribuída ao fornecedor vencedor, seguida da homologação pela autoridade competente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa de preço, considerando o histórico de contratações e o aumento das demandas do Município, foi realizada uma pesquisa de mercado por meio de contratações semelhantes no Estado de Minas Gerais (atas em anexo). Desta forma o valor estimado da presente contratação é de R\$ 6.032.796,40 (seis milhões, trinta e dois mil setecentos e noventa e seis reais e quarenta centavos) abaixo segue os valores orçados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR BRANCA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	970	R\$ 600,00	R\$ 582.000,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA - APROX. 3M X 3M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 3M X 3M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).	DIÁRIA	370	R\$ 600,00	R\$ 222.000,00
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3: TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.	DIÁRIA	325	R\$ 450,00	R\$ 146.250,00
4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS: FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	186	R\$ 5.000,00	R\$ 930.000,00
5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	180	R\$ 4.999,98	R\$ 899.996,40

6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA: EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.	DIÁRIA	241	R\$ 5.785,00	R\$1.394.185,00
7	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 10M X 10M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 10M X 10M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	512	R\$ 1.500,00	R\$ 768.000,00
8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	300	R\$ 450,00	R\$ 135.000,00
9	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 5M X 5M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 5M X 5M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	392	R\$ 1.070,00	R\$ 419.440,00

10	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.	DIÁRIA	400	R\$ 824,50	R\$ 329.800,00
11	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 6M X 6M: COR VERMELHA, TAMANHO APROXIMADO 6M X 6M, MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE APROXIMADAMENTE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE APROXIMADAMENTE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL	DIÁRIA	250	R\$ 824,50	R\$ 206.125,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Embora ainda não implementado o Plano Anual de Contratações, esta aquisição está em conformidade com o planejamento orçamentário e estratégico do município, conforme previsto na Lei nº 3.956 de 30 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2026. A locação de tendas e barracas para a Prefeitura Municipal de Curvelo está diretamente vinculada aos objetivos do Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, previsto na Lei 3.952 de 29 de dezembro de 2025, que estabelece a importância de manter os eventos e ações realizados pelo Município, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração

02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.39.00-126, Fonte 1.500.000.0000.

Programa: 0408 – Adm, Geral E Suporte Operacional

Ação: 2022 – Gestão Da Secretaria Administração

Secretaria de Assistência Social

02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.39.00 – 779-1.500.000.0000

Programa: 0802 - Gestão e Governança do SUAS

Ação: 2325 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Secretaria de Saúde

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00-986-1.621.000.0000-986

Programa: 1001

Ação: 2126 Manutenção Atividades Serviços Vigilância

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00-746-1.621.000.0000

Programa: 1003

Ação: 2110 Manutenção Atividades das ESF/EBS's

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.39.00 – 235 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.39.00 – 248 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.39.00 – 251 – 1.500.000.0000

02.07.01.13.392.2719.2054.3.3.90.39.00 – 240 – 1.500.000.0000

02.07.03.23.695.1302.2057.3.3.90.39.00 – 259 – 1.500.000.0000

Programa: 1302 – tradição e memória: nossa história

Ação: 2049 - gestão sec. Cultura, desporto e turismo

Ação 2057: apoio a eventos turísticos e religiosos

Programa: 2701 – esporte e infraestrutura para todos

Ação: 2060 - poio e promoção esporte amador

Ação: 2247 - manutenção do centro esportivo

Programa: 2719 – ampliação do acesso á cultura

Ação: 2054 – apoio a projetos eventos culturais

Secretaria de Planejamento e Gestão

02.08.01.04.121.0408.2163.3.3.90.39.00– 638-1.500.000.0000

Programa: melhoria da gestão pública

Ação 2163: gestão das atividades da secretaria de planejamento, orçamento e gestão

Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social

02.09.02.10.302.2715.2273.3.1.90.11.00-935-1.500.000.0000

Item e ação PPA: Programa: 0401 – Gestão das Políticas de Governo.

Ação: 2344 – Suporte Serviço Cerimonial e Eventos Oficiais

Procuradoria

02.04.01.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00-149-1.500.000.0000

Programa: 0203 – assistência jurídica gratuita

Ação: 2015 – Manutenção das Atividades de Defesa do Consumidor

Assessoria de Assuntos Estratégicos

02.13.01.06.182..2601.2195.3.3.90.39.00 – 731- 1.500.000.0000

Item 2601- planejamento urbano e mobilidade

Ação 2195 – manutenção de ações de defesa cível

Secretaria de Educação

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.36.00. 1.500.000.1001 – 481

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00. 1.500.000.1001 – 482

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00. 1.550.000.0000 – 482

Item: 0405 gestão política/intercâmbio do conhecimento

Ação: 2133 gestão política educacional do município

Fonte de recurso:1.500.000.1001 ed.25%-conta:45.213-0 agencia 0103-1 banco brasil– 481–pf

Fonte de recurso:1.500.000.1001 ed.25%-conta:45.213-0 agencia 0103-1 banco brasil– 482– pj

Fonte de recurso: 1.550.000.0000 qse - conta: 82.401.1 agencia 0103-1 banco brasil – 482 - pj

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará sua inadimplência, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 5.721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. CONCLUSÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de realizar locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, a fim de melhorar a estruturação dos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo. A necessidade das locações se justificam face ao interesse público de propiciar locais adequados e seguros para realização dos eventos ao ar livre deste Município, proporcionando um espaço coberto para abrigar participantes e convidados, protegendo-os de condições climáticas adversas, como chuva ou sol intenso.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a futura contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado. Portanto, este Termo de Referência está de acordo com a legislação vigente (Lei 14.133/2021), e, diante de todos os critérios analisados neste documento sobre a necessidade da locação de barracas/tendas, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da futura contratação, dentro dos moldes estabelecidos neste estudo.

Curvelo, 07 de abril de 2026.

Yasmin Alves Barboza

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Vitor Augusto Assis Barcelos

Secretário de Fazenda

Nestes termos,

Aprovo o presente Termo de Referência e destaco que todas as informações apresentadas seguem as exigências da Lei, tendo assim, a importância necessária neste termo para embasar as decisões relacionadas ao objeto contratado.

Secretaria de Administração

Flávia Guimarães Silva

Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria de Governo

Alair José de Oliveira Júnior

Secretaria de Planejamento e Gestão

Vitor Augusto Assis Barcelos

Procuradoria

Kelly Cristina De Oliveira Soares

Secretaria de Saúde

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria de Assistência Social

Ivene Moura Pacheco Silva

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Leonardo Carvalhar Maciel

Secretaria de Educação

Alessandro Gomes Soares



Documento assinado eletronicamente por **Yasmin Alves Barboza, Auxiliar Administrativo**, em 07/04/2026, às 07:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Augusto Assis Barcelos, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 07:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 07/04/2026, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 07/04/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 07/04/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alair José de Oliveira Júnior, Secretário Municipal**, em 09/04/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalhar Maciel, Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0127164** e o código CRC **77A67C93**.



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026					
Razão Social					
CNPJ					
Endereço da empresa				CEP:	
Telefone da empresa					
E-mail da empresa					
Conta bancária da empresa na qual os pagamentos serão depositados					
Nome do Representante Legal					
Endereço do Representante Legal				CEP:	
Identidade do Representante Legal					
CPF do Representante Legal					
Telefone do representante legal					
E-mail do representante legal					
Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Valor Unit.	Valor Total
01	400	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
02	370	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR VERMELHA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
03	970	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
04	180	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
05	512	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
06	392	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 5M X 5M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
07	325	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3 TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.		
08	241	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
09	186	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
10	250	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR VERMELHA – MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
11	300	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
Prazo de validade da proposta de preços			Conforme edital.		
Prazo de validade da Ata de Registro de Preços			Conforme edital.		
Forma e prazo de entrega do objeto			Conforme edital.		
Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais			Conforme edital.		
*A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário Municipal de ____, senhor -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº -----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº _____, doravante denominado, simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº _____, C.I. N.º _____, de ora em diante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, originário do Processo nº 018/2026, datado de 19/02/2026, processo SEI nº 2.02.005838/2025-7, homologado pelo representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** em data de ___/___/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto desta Ata é o **Registro de Preços para locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, destinadas à realização de eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo/MG, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Procuradoria-Geral do Município; Assessoria de Assuntos Estratégicos; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Governo**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, no Edital do PE 011/2026 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, que são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

1.2 – Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimados e servem como referência, podendo o Município de Curvelo/MG adquiri-los em conformidade com suas necessidades, não havendo a obrigatoriedade de consumo "in totum".

1.3 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Curvelo/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2 – Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo/MG não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta Ata.

2.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

3.1 - O valor da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____
(_____). Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Valor Unit.	Valor Total
01	400	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
02	370	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR VERMELHA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
03	970	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
04	180	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
05	512	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
06	392	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 5M X 5M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
07	325	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3 TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.		
08	241	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM		



			COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
09	186	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
10	250	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR VERMELHA – MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
11	300	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – A entrega do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável, constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

4.2 – Locais de entrega das notas fiscais:

- **Secretaria de Administração:** Praça Tiradentes, 541, Centro, Curvelo/MG, Horário: De 08:00 as 11:00hs e de 13:00 Às 17:00, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados; ou através do e-mail administracao@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Assistência Social:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, no 114 – térreo – centro – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Saúde:** Vigilância em Saúde: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: epidemiologia@curvelo.mg.gov.br e sistemasaude@curvelo.mg.gov.br.

Atenção Primária: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: comprasatencaoprimaria.curvelo@gmail.com.

- **Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:** Avenida integração, 50, cep: 35.790.042, tibira, curvelo/mg, no horário de 07:00 horas a 11:00 horas e de 13:00 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- **Secretaria de Planejamento e Gestão:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Procuradoria-Geral do Município:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, Centro, CEP: 35.790-264, Curvelo/MG; horário: das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Assessoria de Assuntos Estratégicos:** Rua General Carneiro, Nº 174, Telefone 3 722-3458, Cep: 35.790 - 129, Centro, Curvelo/Mg, No Horário De 07:00 Horas A 11:00 Horas E De 13:00 Horas Às 17 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.
- **Secretaria de Educação:** Avenida Dom Pedro II, nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou email educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO

6.1 – A **FORNECEDORA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto, ora registrados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21 e disposições do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

8.1 – **Atualizações periódicas:** Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

8.2 – **Cancelamento:** Os preços registrados serão cancelados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 79 e a Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses do art. 80, todos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **FORNECEDORA**.

9.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

10.1 – Prestar o serviço registrado, conforme especificações desta Ata de Registro de Preços e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **FORNECEDORA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

10.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.3.1 – A **FORNECEDORA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços.

10.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.

10.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

10.6.1 – Constar, de forma destacada, na Nota Fiscal, os valores referentes a incidência de INSS e ISS sobre a prestação dos serviços, se for o caso, sendo estas despesas de responsabilidade da **FORNECEDORA**, devendo observar o disposto na Lei Complementar nº 118/17, que trata de ISSQN, bem como suas alterações, no que se refere a retenções e recolhimentos tributários.

10.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

10.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

decorrente do fornecimento objeto desta Ata, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **FORNECEDORA**, tais responsabilidades não se transferem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

10.9 – A **FORNECEDORA** deverá manter o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

10.10 – Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quaisquer eventos que possam comprometer a execução da Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões na Ata de Registro de Preços.

10.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **FORNECEDORA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **FORNECEDORA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

10.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **FORNECEDORA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

10.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

10.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

10.14 – A responsabilidade da **FORNECEDORA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

10.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

10.18 – Arcar com despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho e encargos sociais de mão de obra envolvida na prestação dos serviços, taxas, impostos e encargos sociais ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

10.19 – Quando da realização do Forró, efetuar a montagem e disponibilização das coberturas em Box Truss com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

10.20 – Efetuar a montagem das estruturas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento, salvo disposto na cláusula 10.19.

10.21 – Efetuar a montagem e desmontagem nos horários determinados e de acordo com especificações, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, garantindo a boa qualidade e o perfeito funcionamento das mesmas que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

10.22 – Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço.

10.23 – Observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais para a região onde se encontra o Município de Curvelo/MG, de forma a atender aos horários estabelecidos, não podendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ser responsabilizado por qualquer penalidade que vier a ser aplicada ao licitante vencedor em razão de irregularidades na execução dos serviços.

10.24 – Em caso de não aceitação dos serviços, fica a **FORNECEDORA** obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

10.25 – A **FORNECEDORA** deverá garantir a boa qualidade e o perfeito funcionamento das tendas e barracas, que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

11.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

11.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

11.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **FORNECEDORA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

11.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

11.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos objetos que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

11.5.1 – A presença da fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não elide a responsabilidade da **FORNECEDORA**.

11.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **FORNECEDORA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri gomes de carvalho - CPF: 877.XXX.XXX-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Fiscal Administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF nº 114.xxx.xxx-92, email administracao@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.xxx.xxx-02, Daniel Antônio Rocha-CPF:524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3721-5092, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Ivene Moura Pacheco Silva – CPF: 082.xxx.xxx-10 – contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Saúde	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Marina Clemente Barreto de Oliveira – CPF: 080.xxx.xxx-05, vigilanciaemsaude.curvelo@gmail.com, contato (38)3722-8080. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Raphael Dumont Schlegel – CPF: 014.xxx.xxx-56.
Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br e Carla Mendes Pereira - CPF:119xxx.xxx-02, contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	<p>Gestor: Fernando Angelo Faria Barcelos, CPF 016..Xxx.Xxx.62 Contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Secretaria de Planejamento e Gestão	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Thais Soares E Silva, Cpf: 013.xxx.xxx-26 e Vitoria Aparecida Barboza Figueredo, CPF 133.xxx.xxx-04, email: Planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Vitor Augusto de Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03, e-mail: planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p>
Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação e Imprensa	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Rodrigo Felipe de Andrade, CPF: 084.xxx.xxx-63 e Adriano da Costa Rodrigues, CPF: 119.xxx.xxx-73, Contato: (38) 3721-2950 Email: imprensa@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alair José de Oliveira Júnior – CPF: 123.xxx.xxx-05, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Procuradoria	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e-mail nfpgmc@gmail.com.</p> <p>Fiscal Administrativo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e Maria Izildinha Nascimento De Oliveira CPF: 728.XXX.XXX-78, e-mail nfpgmc@gmail.com.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF nº 826.xxx.xxx-68, endereço eletrônico: procuradoria@curvelo.mg.gov.br.</p>
Assessoria de Assuntos Estratégicos	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX.56, telefone: (38) 9 9951-6522 - email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gilson Alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722- 2133, email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p>



	<p>Gestor: Leonardo Carvalhar Maciel - Cpf: 870.Xxx.Xxx-44, Contato: (38) 3721-2133, Email: Gabinete@Curvelo.Mg.Gov.Br.</p>
Secretaria de Educação	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães - CPF: 065.XXX.XXX-02 Contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br, Cintya Buitrago Libório Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gustavo dos Santos Amarães – CPF: 065.xxx.xxx-02, contato: (38) 3722- 3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br Nilda Alves da Silva – CPF: 011.xxx.xxx-95, Marcelina Rogéria Vasconcelos Morais – CPF: 428.xxx.xxx-91 Raquel Carvalho Leite Rodrigues – CPF: 064.xxx.xxx-60 Grazielle da Silva Matoso Santos – CPF 079.xxx.xxx-00 Cintya Buitrago Libório Coelho – CPF: 877.xxx.xxx-20, contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br Paulo Henrique Pinheiro Lima – CPF: 014.xxx.xxx-14, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.xxx.xxx-66, Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.xxx.xxx-15 contato: (38) 3722-3275, email: financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.xxx.xxx-12. e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br e compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br, Contato: (38) 3722-3275.</p>

11.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

11.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela ata, indicado pelo gestor da secretaria competente.

11.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **FORNECEDORA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

11.11 – Aplicar a **FORNECEDORA**, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

11.12 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **FORNECEDORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **FORNECEDORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

11.13 – Expedir as comunicações dirigidas a **FORNECEDORA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.14 – As estruturas serão recebidas provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que será de até 08 (oito) horas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.15 – Informar a **FORNECEDORA** sobre os locais e horários a serem instaladas as estruturas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **FORNECEDORA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO

13.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na exigência do cumprimento da presente Ata de Registro de Preços não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **FORNECEDORA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços.

14.2 – Se a **FORNECEDORA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

14.3 – A **FORNECEDORA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

14.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **ÓRGÃO GERENCIADOR** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

15.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

15.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

15.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)



16.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **FORNECEDORA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **FORNECEDORA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **FORNECEDORA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **FORNECEDORA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **FORNECEDORA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – A **FORNECEDORA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8 – A **FORNECEDORA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **FORNECEDORA** deverá notificar, imediatamente, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **FORNECEDORA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **FORNECEDORA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **FORNECEDORA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bem como, entre a **FORNECEDORA** e os seus colaboradores, subcontratados,



consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **FORNECEDORA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **FORNECEDORA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – A ata de registro de preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 – As comunicações entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a **FORNECEDORA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura da ata de registro de preço, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar o representante da **FORNECEDORA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **FORNECEDORA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, seus Anexos, e a proposta de preços da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

18.2 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DE CURVELO

FORNECEDORA:

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário, senhor -----, brasileiro, ----, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº ----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº _____, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº _____, C.I. N.º _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, originário do Processo nº 018/2026, datado de 19/02/2026, processo SEI nº 2.02.005838/2025-7, homologado pelo representante do **CONTRATANTE** em data de __/__/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Contrato é a **locação de estruturas de barracas, tendas e/ou coberturas, com serviço de montagem e desmontagem, destinadas à realização de eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Curvelo/MG, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Procuradoria-Geral do Município; Assessoria de Assuntos Estratégicos; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Governo**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, PE 011/2026 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026 e na Ata de Registro de Preços nº __/2026, que são partes integrantes deste Contrato, assim como a proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo do presente Contrato será de **xx (----) meses**, a partir da publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$ _____ (_____)**. Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Valor Unit.	Valor Total
01	400	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
02	370	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR VERMELHA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
03	970	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM BALCÃO FRENTE E LATERAL, FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO).		
04	180	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
05	512	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 10M X 10M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, AUTO EXTINGUÍVEL, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,50M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 7,80M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
06	392	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 5M X 5M - COR BRANCA - MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
07	325	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BARRACA SEM BALCÃO 3X3 TAMANHO 3M X 3M - COR BRANCA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO TOTAL, 3 LONAS (TETO, SAIA E FECHAMENTO), SEM PISO.		
08	241	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS, FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 12M X 12M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
09	186	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COBERTURA EM BOX TRUSS FORMATO 2 ÁGUAS, TAMANHO 6M X 6M - COR BRANCA. EM DURO ALUMÍNIO (BOX TRUSS Q-30 OU DE QUALIDADE SUPERIOR), PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30 METROS, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 5 METROS, COM COBERTURA EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV.		
10	250	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TAMANHO 6M X 6M - COR VERMELHA - MODELO CHAPÉU DE BRUXA. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		



11	300	DIÁRIA	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA - APROX. 4M X 4M COR BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4M X 4M, MODELO PIRAMIDAL. EM LONA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E ANTIRAIOS UV, ESTRUTURA DE METALON COM SISTEMA DE AUTO DRENAGEM SUPERIOR, PÉ DIREITO LATERAL MÍNIMO DE 3,30M, ALTURA CENTRAL MÍNIMA DE 6M, SEM PISO, FUNDO E LATERAIS COM FECHAMENTO REGULÁVEL.		
----	-----	--------	---	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – A entrega do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável, constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

4.2 – Locais de entrega das notas fiscais:

- **Secretaria de Administração:** Praça Tiradentes, 541, Centro, Curvelo/MG, Horário: De 08:00 as 11:00hs e de 13:00 Às 17:00, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados; ou através do e-mail administracao@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Assistência Social:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, no 114 – térreo – centro – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
- **Secretaria de Saúde:** Vigilância em Saúde: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: epidemiologia@curvelo.mg.gov.br e sistemasaude@curvelo.mg.gov.br.

Atenção Primária: Av. do Contorno nº 46, CEP 35.792-074, Tibira, Curvelo/MG, nos horários de 8:00 as 11:30 e de 13:30 as 17:00. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, e-mail: comprasatencaoprimaria.curvelo@gmail.com.

- **Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:** Avenida integração, 50, cep: 35.790.042, tibira, curvelo/mg, no horário de 07:00 horas a 11:00 horas e de 13:00 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Secretaria de Planejamento e Gestão:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação Social:** Av. Dom Pedro II, nº 487 – bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
- **Procuradoria-Geral do Município:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, Centro, CEP: 35.790-264, Curvelo/MG; horário: das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Assessoria de Assuntos Estratégicos:** Rua General Carneiro, Nº 174, Telefone 3 722-3458, Cep: 35.790 - 129, Centro, Curvelo/Mg, No Horário De 07:00 Horas A 11:00 Horas E De 13:00 Horas Às 17 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- **Secretaria de Educação:** Avenida Dom Pedro II, nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, CEP: 35.790-273, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou email educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pela **CONTRATADA**.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **CONTRATANTE**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$
Onde: EM = Encargos moratórios;



VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO

6.1 – A **CONTRATADA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O presente instrumento contratual poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em Lei.

7.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de aditivo, na forma do art. 136, Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

8.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

8.3 – A extinção do presente contrato será processada de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – O recurso financeiro correrá à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

02.04.03.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-114
02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-126
02.04.01.14.422.0203.2015.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-149
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-235
02.07.01.13.392.2719.2054.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-240
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-248



02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-251
02.07.03.23.695.1302.2057.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-259
02.08.01.04.121.0440.2163.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-273
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-324
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-456
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.36.00.1.500.000.1001-481
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00.1.500.000.1001-482
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.39.00.1.550.000.0000-482
02.08.01.04.121.0408.2163.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-638
02.13.01.06.182.2601.2195.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-731
02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-741
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-746
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-779
02.18.02.04.131.0401.2344.3.3.90.39.00.1.500.000.0000-935
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.39.00.1.621.000.0000-986

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **CONTRATADA**.

10.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Prestar o serviço contratado, conforme especificações deste Contrato e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

11.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

11.3.1 – A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Contrato;

11.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

11.6.1 – Constatar, de forma destacada, na Nota Fiscal, os valores referentes a incidência de INSS e ISS sobre a prestação dos serviços, se for o caso, sendo estas despesas de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo observar o disposto na Lei Complementar nº 118/17, que trata de ISSQN, bem como suas alterações, no que se refere a retenções e recolhimentos tributários.



11.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

11.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Contrato, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **CONTRATADA**, tais responsabilidades não se transferem para o **CONTRATANTE**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

11.9 – A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato a ser celebrado.

11.10 – Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.

11.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **CONTRATADA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

11.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **CONTRATADA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.12.1 – A qualquer tempo durante a execução do contrato o **CONTRATANTE** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

11.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **CONTRATADA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.



11.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

11.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

11.14 – A responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

11.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do **CONTRATANTE**.

11.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

11.18 – Arcar com despesas de transporte, carregadores, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho e encargos sociais de mão de obra envolvida na prestação dos serviços, taxas, impostos e encargos sociais ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.19 – Quando da realização do Forró, efetuar a montagem e disponibilização das coberturas em Box Truss com antecedência mínima de 10 dias do início do evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação do serviço, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

11.20 – Efetuar a montagem das estruturas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme a necessidade de cada evento, observando a pontualidade, qualidade e responsabilidade na prestação dos serviços, e desmontar até 24 (vinte e quatro) horas após cada evento, salvo disposto na cláusula 11.19.

11.21 – Efetuar a montagem e desmontagem nos horários determinados e de acordo com especificações, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, garantindo a boa qualidade e o perfeito funcionamento das mesmas que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

11.22 – Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao fiel cumprimento da prestação do serviço.

11.23 – Observar as normas legais referentes a transporte, descarga e carga dos materiais para a região onde se encontra o Município de Curvelo/MG, de forma a atender aos horários estabelecidos, não podendo o **CONTRATANTE** ser responsabilizado por qualquer penalidade que vier a ser aplicada ao licitante vencedor em razão de irregularidades na execução dos serviços.

11.24 – Em caso de não aceitação dos serviços, fica a **CONTRATADA** obrigada a proceder às adequações necessárias, sem custos para o **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 08 (oito) horas contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

11.25 – A **CONTRATADA** deverá garantir a boa qualidade e o perfeito funcionamento das tendas e barracas, que devem estar limpas, sem nenhum rasgo e com a estrutura metálica perfeita, substituindo



imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer equipamento em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos e o não cumprimento fica sujeito a penalidades constantes em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

12.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

12.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

12.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

12.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

12.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

12.5.1 – A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide a responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento do Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **CONTRATADA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri gomes de carvalho - CPF: 877.XXX.XXX-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Fiscal Administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF nº 114.xxx.xxx-92, email administracao@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.xxx.xxx-02, Daniel Antônio Rocha-CPF:524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3721-5092, e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	<p>743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestora: Ivene Moura Pacheco Silva – CPF: 082.xxx.xxx-10 – contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br.</p>
Secretaria de Saúde	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Marina Clemente Barreto de Oliveira – CPF: 080.xxx.xxx-05, vigilanciaemsaude.curvelo@gmail.com, contato (38)3722-8080.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Raphael Dumont Schlegel – CPF: 014.xxx.xxx-56.</p>
Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br e Carla Mendes Pereira - CPF:119xxx.xxx-02, contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Fernando Angelo Faria Barcelos, CPF 016..Xxx.Xxx.62 Contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Secretaria de Planejamento e Gestão	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Thais Soares E Silva, Cpf: 013.xxx.xxx-26 e Vitoria Aparecida Barboza Figueredo, CPF 133.xxx.xxx-04, email: Planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Vitor Augusto de Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03, e-mail: planejamento@curvelo.mg.gov.br, telefone 3722-2184.</p>
Secretaria de Governo – Subsecretaria de Comunicação e Imprensa	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Rodrigo Felipe de Andrade, CPF: 084.xxx.xxx-63 e Adriano da Costa Rodrigues, CPF: 119.xxx.xxx-73, Contato: (38) 3721-2950 Email: imprensa@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alair José de Oliveira Júnior – CPF: 123.xxx.xxx-05, contato: (38) 3721-7907, e-mail cultura@curvelo.mg.gov.br.</p>
Procuradoria	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e-mail</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	<p>nfpgmc@gmail.com.</p> <p>Fiscal Administrativo: Guilherme Menezes Sampaio, CPF: 128.xxx.xxx-05, e Maria Izildinha Nascimento De Oliveira CPF: 728.XXX.XXX-78, e-mail nfpgmc@gmail.com.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF nº 826.xxx.xxx-68, endereço eletrônico: procuradoria@curvelo.mg.gov.br.</p>
<p>Assessoria de Assuntos Estratégicos</p>	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX.56, telefone: (38) 9 9951-6522 - email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gilson Alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722- 2133, email: transito@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Leonardo Carvalhar Maciel - Cpf: 870.Xxx.Xxx-44, Contato: (38) 3721-2133, Email: Gabinete@Curvelo.Mg.Gov.Br.</p>
<p>Secretaria de Educação</p>	<p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães - CPF: 065.XXX.XXX-02 Contato: (38) 3722-3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br, Cintya Buitrago Libório Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal Administrativo: Gustavo dos Santos Amarães – CPF: 065.xxx.xxx-02, contato: (38) 3722- 3275, e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br Nilda Alves da Silva – CPF: 011.xxx.xxx-95, Marcelina Rogéria Vasconcelos Moraes – CPF: 428.xxx.xxx-91 Raquel Carvalho Leite Rodrigues – CPF: 064.xxx.xxx-60 Grazielle da Silva Matoso Santos – CPF 079.xxx.xxx-00 Cintya Buitrago Libório Coelho – CPF: 877.xxx.xxx-20, contato: (38) 3722-3275, e-mail: educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br Paulo Henrique Pinheiro Lima – CPF: 014.xxx.xxx-14, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.xxx.xxx-66, Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.xxx.xxx-15 contato: (38) 3722-3275, email: financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Fiscal técnico: Marco Antônio Nogueira Galupo – CPF: 743.xxx.xxx-34 telefone: (38) 99879-1806, email: obras@curvelo.mg.gov.br.</p> <p>Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.xxx.xxx-12.</p>



	e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br e compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br , Contato: (38) 3722-3275.
--	--

12.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

12.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pelo contrato, indicado pelo gestor da secretaria competente.

12.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

12.11 – Aplicar a **CONTRATADA**, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.12 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.13 – Expedir as comunicações dirigidas a **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.14 – As estruturas serão recebidas provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que será de até 08 (oito) horas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12.15 – Informar a **CONTRATADA** sobre os locais e horários a serem instaladas as estruturas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **CONTRATADA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em



obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas neste Contrato.

15.2 – Se a **CONTRATADA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

15.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **CONTRATANTE**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

15.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **CONTRATANTE** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **CONTRATADA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.



16.9 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **CONTRATADA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com a **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 – As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;



- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este Contrato, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2026** e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA** e a Ata de Registro de Preços nº --/2026, independente de transcrição.

18.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE CURVELO

CONTRATADA: _____
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, DECLARA que apresentará, em até 72 (setenta e duas) horas, antes da realização dos eventos, ART devidamente paga, bem como o laudo de lona atestando o índice de propagação de chama e fumaça de acordo com as normas e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais (IT 33 e IT 38 na sua íntegra), para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico.

Declara ainda que as tendas e barracas atendem as especificações solicitadas no Edital e que o Município de Curvelo poderá realizar vistoria nas mesmas para análise das especificações solicitadas.

DATA

(Representante Legal)