



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/08/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/08/2025 às 09:00 horas.		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 117/2025	SRP? ☐ Sim ☒ Não	Ampla Concorrência ☒ Sim ☐ Não	Exclusivos para MPes ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL R\$151.354,60		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada por meio do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

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

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública,

enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

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

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. 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.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

I) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de

segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação

efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

* Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

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

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

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

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

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 75,00**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

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

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da sessão pública durará dez minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

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

4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o

encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

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

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

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

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

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

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

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

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

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele propuser o menor valor por item para os itens que compõem o objeto deste processo.

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

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

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

a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação, conforme descrito no Termo de Referência. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O(s) atestado(s) do fornecedor deverá(ão) ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

b) Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

c) **Indicação do Responsável Técnico (RT)**, por meio de contrato ou da Declaração de Responsável Técnico (modelo do Anexo VI do edital), devidamente assinada pela licitante e pelo RT indicado.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

- 9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.
- 9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.
- 9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.
- 9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.
- 9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.
- 9.8. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.
- 9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.
- 9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Autoridade Competente.
- 10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5789/2024.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o contrato, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação da Contratante.

14.3. A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante

ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação



ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo III - Termo de Referência.

Anexo IV - Minuta de Contrato.

Anexo V - Informações Bancárias.

Anexo VI - Declaração de Responsável Técnico.

Santa Bárbara, 24 de julho de 2025.

Amanda Luiza Araújo Casita

Secretária Municipal Adjunta de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação, a contratação para **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

Sabe-se que o lazer, é qualificado como um dos direitos sociais assegurados pela Constituição Brasileira de 1988. O artigo 6º, alterado pela Emenda Constitucional nº 64 de 2010, estabelece:

“São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.”

Ainda, de acordo com a Constituição Federal, o artigo 217 e artigo 227, prevê que o Poder Público deve incentivar o lazer como forma de promoção social, assegurando-o de forma conjunta com os esforços da família e da sociedade.

Os espaços públicos de lazer são fundamentais para a qualidade de vida de uma cidade, pois facilitam as interações entre as pessoas, promovendo relações entre moradores e visitantes. Esses locais são de uso comum e posse de todos, promovendo atividades coletivas e convívio social na sociedade urbana.

Desse modo, a locação de tendas é uma medida indispensável para atender às necessidades de infraestrutura dos eventos, como a Feira da Estação, contribuindo para a qualidade, segurança e sucesso dessas atividades, bem como para a satisfação dos participantes e da comunidade em geral.

Considerando o exposto acima, se deu o planejamento para locação, montagem e desmontagem de Tendas para atendimento à Feira da Estação do Município de Santa Bárbara/MG.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza diversificada da Feira da Estação - aberta à participação de diversos segmentos como hortifrúti, alimentos, artesanato e insumos pecuários - é imprescindível assegurar uma infraestrutura adequada para o seu pleno funcionamento.

A Feira da Estação, além de representar uma iniciativa crucial para a diversificação da produção regional, a dinamização da economia local e a promoção da soberania alimentar, é um evento de significativa importância para o reconhecimento da identidade e valorização dos produtos, beneficiando diretamente agricultores familiares e consumidores do município.

Nesse contexto, a disponibilização de tendas estruturadas durante a realização da Feira é

fundamental. Esses equipamentos não apenas oferecem proteção contra intempéries como sol, chuva e sereno, mas também são essenciais para garantir a integridade, higiene e conservação dos produtos expostos, favorecendo a permanência do público e criando um ambiente seguro e confortável para a comercialização.

Além disso, a contratação de tendas adequadas permite à Administração Municipal organizar o espaço de forma padronizada, segura e atrativa, contribuindo para a credibilidade e consolidação do evento como um instrumento de valorização da produção local e de estímulo ao desenvolvimento socioeconômico sustentável.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário atender o seguinte requisito:

- Que a empresa possua Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira, Certidão de falência e concordata; em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Que a empresa possua capacidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação comprovada por meio de atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante.
- Que a empresa seja registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- Que a empresa possua Responsável Técnico (RT) indicado como responsável serviços.
- Que o material utilizado apresente boa resistência às condições climáticas, como exposição ao sol, à chuva e à umidade, além de oferecer estabilidade estrutural e segurança para os usuários e para os produtos expostos;
- O objeto deve apresentar padrão visual compatível com eventos públicos de interesse coletivo, respeitando critérios de estética, padronização e limpeza;
- Que o objeto esteja em conformidade com normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo o uso seguro e adequado durante todo o período de utilização.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base no levantamento de mercado, existem diversos modelos de tendas disponíveis, com características voltadas para suprir diferentes necessidades. Vejamos:

- Tenda Bolha: Ideal para eventos onde o aspecto estético é fundamental, esta tenda esférica assemelha-se a um iglu, contribuindo para a experiência dos participantes;
- Tenda Galpão: Amplamente utilizada em eventos de grande porte, como formaturas, casamentos e feiras, devido à sua espaçosa cobertura;
- Tenda Inflável: Destinada a destacar marcas e criar estandes de patrocinadores, sendo facilmente inflada e presa ao chão por cordas;

- Tenda Piramidal: Com seu formato de pirâmide, esta tenda é altamente versátil e funcional, agregando à decoração enquanto oferece proteção contra intempéries. É adequada para eventos de todos os portes e funções;
- Tenda Sanfonada (Gazebo): Compacta e de fácil armazenamento, é indicada para eventos de menor porte ou locais específicos;
- Tenda Tensionada (Chapéu de Bruxa): Caracterizada por seu design moderno, com lonas esticadas e presas por cordas, proporciona praticidade na montagem e um visual diferenciado.

Ressalta-se que, cada modelo de tenda apresenta características únicas, permitindo que a escolha seja feita de acordo com as necessidades e preferências específicas do evento em questão.

Após realizar uma análise de mercado abrangente, fica claro que a utilização de tendas em eventos ao ar livre é uma escolha vantajosa. Além de fornecer proteção contra os raios solares durante o dia, as tendas também oferecem uma alternativa viável em caso de chuva, garantindo o sucesso do evento.

Outro ponto relevante diz respeito à locação versus aquisição de tendas, especialmente para a Administração Pública. Optar pela locação é geralmente mais vantajoso por diversas razões. A aquisição demanda um investimento inicial significativo, incluindo custos de compra, manutenção, armazenamento e seguro, enquanto a locação oferece uma opção mais acessível e sem comprometer o orçamento a longo prazo.

As necessidades de eventos públicos podem variar ao longo do tempo, tanto em quantidade quanto em estilo das tendas necessárias. Portanto, a locação proporciona flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de tendas conforme necessário para cada evento específico, evitando a restrição de um estoque fixo de tendas adquiridas.

Além disso, o setor de eventos está em constante evolução, com novas tecnologias e designs sendo desenvolvidos regularmente. Ao optar pela locação, o setor público pode evitar o risco de investir em itens que se tornarão obsoletas rapidamente, garantindo acesso a opções mais modernas e adequadas às suas necessidades.

As tendas para eventos oferecem uma série de vantagens: funcionam para a montagem de estandes temáticos e de patrocinadores, proporcionam sombra, protegem da chuva e podem até comportar um evento completo. Também, podem ser confeccionadas em material translúcido, contribuindo para agregar em beleza e modernidade.

Dependendo do tipo de evento, as tendas podem ser posicionadas em locais estratégicos, protegendo do sol e do calor. Além disso, elas são uma solução prática para evitar que uma chuva inesperada atrapalhe a experiência do público e prejudique o resultado esperado.

Importante elencar que, as tendas cumprem bem seu papel e possuem um bom custo-benefício, afinal, é bem mais simples e barato fazer a locação do que construir um local em alvenaria. Além de toda a funcionalidade, as tendas podem agregar à decoração do espaço. Os ambientes podem ficar muito mais bonitos e interessantes, especialmente quando decorados com luzes e outros elementos.

Assim, diante das necessidades específicas dos eventos programados e em conformidade com

os padrões comuns do mercado, a escolha recaiu sobre tendas tensionadas (Chapéu de Bruxa) de 3x3 metros, com adicional de balcão na frente, destinadas a abrigar os expositores. Além disso, tendas piramidais de 10x10 metros, visando proporcionar um espaço amplo e confortável para os participantes dos eventos.

As tendas tensionadas, oferecem uma solução prática e funcional para os expositores, permitindo-lhes apresentar seus produtos de forma atrativa e acessível aos visitantes. Enquanto, as tendas piramidais garantem um ambiente espaçoso e confortável para os participantes circularem e desfrutarem das atividades oferecidas nos eventos.

Essa escolha cuidadosamente ponderada reflete não apenas a consideração das dimensões necessárias para acomodar expositores e participantes, mas também busca garantir uma experiência positiva e agradável para todos os envolvidos nos eventos. Diante dessas considerações, após uma análise de mercado detalhada, foi possível identificar os produtos mais adequados para atender às necessidades da Administração.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da análise da demanda identificada e considerando a ausência de estoque de tendas no acervo municipal, torna-se evidente a importância fundamental da locação desse elemento. Essa necessidade surge como um imperativo para atender às demandas descritas neste documento, contribuindo significativamente para a melhoria dos eventos realizados pelo município.

A locação das tendas é crucial para garantir o sucesso e a eficácia das atividades planejadas, proporcionando estruturas adequadas para abrigar expositores, atividades culturais, pontos de informação e outras instalações essenciais durante a Feira da Estação.

Além disso, a locação oferece uma solução prática e econômica, evitando a necessidade de investimentos significativos em compra e manutenção de tendas próprias. Isso permite uma alocação mais eficiente dos recursos municipais, direcionando-os para outras áreas prioritárias.

A prestação de serviço com a locação, montagem e desmontagem das tendas deverá ser efetuada conforme solicitação da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, nas datas indicadas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), seguindo o cronograma de eventos mensais da Feira da Estação e/ou a demanda em outros eventos correlatos à esta secretaria.

A Feira da Estação é realizada mensalmente, com previsão de ocorrência a cada segundo domingo do mês, conforme datas pré-definidas:

- ✓ 10 de agosto de 2025
- ✓ 14 de setembro de 2025
- ✓ 12 de outubro de 2025
- ✓ 09 de novembro de 2025
- ✓ 14 de dezembro de 2025
- ✓ 11 de janeiro de 2026
- ✓ 08 de fevereiro de 2026
- ✓ 08 de março de 2026

- ✓ 12 de abril de 2026
- ✓ 10 de maio de 2026

Destaca-se que cada serviço prestado corresponde a um dia de evento com a locação dos itens requeridos. Caso haja necessidade de alteração em alguma data do cronograma, a contratada será previamente informada para reagendamento, em acordo mútuo entre as partes.

Serão necessários 10 serviços com o quantitativo mensal de **27 TENDAS COM BALCÃO TAM 3X3 + 2 TENDAS TAM 10X10** com as seguintes especificações:

1. A Tenda tipo “chapéu de bruxa” com balcão na frente e laterais sendo inteiriças em chapa galvanizada com suporte para fixação; medindo **3,00m x 3,00m (9m²)** cada, individual; confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. Lona (teto, saia e fechamento), nova/seminova (permitindo furos até 0,5 mm). **As cores das tendas 3X3 serão: verde, vermelho e azul.** Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimoho/antifungos;
2. Tenda Piramidal possuindo dimensões de **10,00m x 10,00m**, totalizando 100m² de área coberta, fabricada de forma individual. A estrutura feita em metal, proporcionando robustez e estabilidade, com uma altura de pé direito de 3,50m, oferecendo um ambiente amplo e confortável para os participantes. Para garantir a eficiência contra chuvas, as tendas são equipadas com calhas reforçadas e treliçadas, projetadas especificamente para a canalização adequada da água, prevenindo acúmulos e possíveis danos à estrutura. A lona utilizada nova/seminova, permitindo pequenos furos de até 0,5 mm, na cor branca, proporcionando uma aparência limpa e moderna. Fabricada com tramas em fios de polietileno de alta resistência, a lona apresentando emendas em solda eletrônica vulcanizada, proporcionando durabilidade e resistência contra intempéries. Além disso, a amarração é feita com cordas de polipropileno trançadas, garantindo estabilidade e segurança durante todo o evento.

As tendas deverão estar limpas e conforme especificações dos objetos mencionadas.

Os equipamentos devem ser instalados em locais designados pela secretaria solicitante, conforme os prazos, dias e horários previamente acordados;

Nos dias de eventos da Feira da Estação, a entrega e montagem das tendas devem ocorrer antecipadamente, 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, sendo a contratada responsável pela segurança e conservação dos equipamentos.

A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A contratada será responsável pela manutenção e substituição de materiais defeituosos durante todos os eventos, especialmente aqueles que comprometam a segurança dos usuários. Isso

inclui o período desde o início da montagem até o final do evento. Os serviços diários de manutenção e substituição de materiais devem estar disponíveis com antecedência mínima de duas horas antes do início de cada evento.

O transporte, a montagem, desmontagem e a retirada dos produtos em perfeitas condições de uso e para o fim a que se destinam são de responsabilidade exclusiva do contratado, que deve arcar com todos os encargos relacionados à entrega nos locais informados.

É fundamental que o CONTRATADO mantenha, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Em relação à quantidade estipulada, justifica-se em razão da demanda levantada dos segmentos, e em observância ao público participante dos eventos já realizados.

A partir destes levantamentos, espera-se que o quantitativo de 10 serviços de locação de tendas sejam suficientes para atender a demanda do Evento da Feira da Estação.

Com relação a quantidade de 27 TENDAS COM BALCÃO TAM 3X3 + 2 TENDAS TAM 10X10, foi levado em consideração o Edital de seleção para participação da Feira da estação “Entre Trilhos e Trilhas”, o qual estará previsto para a próxima edição, 9 tendas para cada categoria, quais sejam: Produtores Rurais; Artesanato; Alimentação e bebidas. Quanto as 2 tendas 10x10 foi escolhido proporcionalmente à área do evento e levando em consideração que são instalados ombrelones com cobertura, sendo o quantitativo de 2 unidades de tendas suficientes para cobertura do espaço, como proteção de chuva e sol.

Sendo assim, mediante os fundamentos apresentados conclui-se que a quantidade estipulada neste Termo de Referência é justificável, adequada aos objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e atenderão a demanda existente de forma eficiente.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 23, o valor estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado. Isso implica considerar os preços constantes em bancos de dados públicos, assim como as quantidades a serem contratadas, levando em conta o potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

De acordo com o parágrafo 1º, do artigo 23:

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

(...)

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

No caso específico mencionado, foi possível realizar uma pesquisa com fornecedores de tendas, a fim de obter informações atualizadas sobre os preços praticados no mercado.



Os fornecedores mencionados foram identificados por meio de processos de contratação semelhantes conduzidos por outras administrações públicas, utilizando a Plataforma Licitar e Ata de Propostas enviadas (Pregão Nº. 046/2024 Processo Licitatório Nº. 115/2024 de Santa Bárbara/MG). Além disso, foram realizadas pesquisas no Google e na região, a fim de identificar empresas que oferecem os serviços demandados. Com base nisso, o valor total da contratação foi calculado pela média dos orçamentos obtidos junto às empresas, considerando o quantitativo total por especificação. Abaixo, segue a tabela que demonstra a estimativa do valor da contratação:

Tabela I – Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
1	27 TENDAS COM BALCÃO TAM 3X3 + 2 TENDAS TAM 10X10 Locação, montagem e desmontagem de tendas para Feira da Estação no município de Santa Bárbara/MG, conforme as especificações do objeto, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.	10 Serviços/Mensal	R\$ 21.266,67	R\$ 212.666,67

Dessa maneira, considerando as cotações apresentadas, o valor estimado total da contratação é de **R\$ 212.666,67 (duzentos e doze mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

VII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, a contratação por **menor preço por item**, nos termos do artigo 40, da Lei nº 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...) b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais prestadores de serviço interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada prestador de serviço participem dos lances relacionados ao item específico que comercializa.



A modalidade, visa ainda o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, não existem contratações interdependentes a esta demanda.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas a esta demanda:

- ▶ Processo nº 078/2024 / Credenciamento nº 003/2024: “Credenciamento de artistas do município de Santa Bárbara e demais municípios da região do entre serras (Barão de Cocais, Catas Altas e Caeté) para realização de apresentações musicais, mediante pagamento de cachê, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo (SMCDT) e demais Secretarias da Administração Municipal, visando estimular a geração de renda, a difusão de produções artísticas, o estímulo criativo cultural e proporcionar espaços aos artistas locais, conforme as Agendas Culturais desenvolvidas ao longo do ano e demandas que surgirem internamente.”
- ▶ Registro de preço visando a contratação de empresa para futura e eventual LOCAÇÃO DE CONJUNTOS DE OMBRELONES COM MESA DOBRÁVEL DE MADEIRA COM 4 CADEIRAS. Licitação em andamento.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em consonância com o planejamento estratégico desta secretaria, visando a preservação ambiental e a ordem pública sendo uma das ações da **Gestão 5.0** dentro dos pilares secundários, Meio Ambiente e Agricultura.

A contratação também faz parte do **Planejamento Estratégico Santa Bárbara 2030, do Plano Plurianual de Contratações (PAC)**, além de estar de acordo com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17, *Parcerias e Meios de Implementação*.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Por meio da proposta atualmente em discussão, busca-se alcançar uma série de objetivos com a locação de tendas. Estes incluem satisfazer as demandas dos eventos, assegurar a qualidade e confiabilidade das estruturas, oferecer soluções flexíveis e personalizadas, garantir eficiência na logística e montagem, fornecer suporte técnico, promover a economia e a sustentabilidade, e garantir a satisfação geral dos envolvidos.

Esses resultados são fundamentais para garantir o sucesso e a excelência na realização do

referido evento. O objetivo é alcançar resultados que resultem em economia de recursos financeiros e ambientais. Isso pode envolver a redução dos custos associados à locação de tendas e barracas, bem como a implementação de práticas sustentáveis.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a plenitude da solução contratada, a única providência a ser adotada pela administração é garantir, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, um local adequado para a montagem dos itens.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Quanto ao impacto ambiental, o uso de tendas e barracas em eventos do setor público pode acarretar diversos impactos ambientais, tais como compactação do solo, danos à vegetação, produção de resíduos, consumo de recursos naturais, impacto visual e risco de incêndios.

No entanto, medidas de tratamento podem ser adotadas. Isto inclui a seleção cuidadosa de locais de instalação, o estabelecimento de práticas de mínimo impacto, a promoção da reciclagem e do uso eficiente de recursos, além da implementação de regulamentos de segurança contra incêndios. Ao adotar essas medidas, é possível reduzir o impacto ambiental do uso de tendas e barracas em eventos públicos, promovendo práticas mais sustentáveis e responsáveis.

Assim, considerando que toda atividade humana impacta o meio ambiente, direta ou indiretamente, os impactos apresentados acima não inviabilizam a contratação pretendida.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos preliminares, constatou-se que a contratação da solução é tecnicamente possível, fundamentadamente necessária e está alinhada com a previsão de despesas desta secretaria.

Após a realização do levantamento de mercado, verificou-se que a contratação é plenamente viável, uma vez que o serviço de locação de tendas é facilmente encontrado no mercado, sendo essencial para o atendimento das demandas existentes.

Diante do exposto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: Constitui objeto da presente licitação, a contratação para LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do Termo de Referência.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 12 de junho de 2025.



Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Luciana Angélica Couto Gomes

Gestora Administrativa



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Constitui objeto da presente licitação, a contratação para **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos deste Termo de Referência.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

Isto posto, a referida análise de riscos, será realizada no tocante contratação para **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG, conforme a seguir.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação na escala de probabilidade e impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15



- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	Impacto (I)		
	5	10	15
	75	150	225
	50	100	150
5	25	50	75

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:



- Gestão Administrativa
- ✓ Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► **Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no planejamento da contratação de serviços de locação de tendas
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Secretaria de Meio ambiente e Agropecuária

► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio



- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Gestor da SMMAA / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA

- f. Ação de Contingência:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração

d. Classificação: Interna

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras / cotação).

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Locação não efetivada
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para correção das motivações de reprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA

► Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade de locação das tendas
- d. Classificação: Interna, orçamentária
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

► Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da prestação de serviço
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da prestação de serviço
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda as necessidades da Administração.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

Abrir processo de sanção.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
---------------------------	---

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes.	Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Pregoeiro

► **Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto

- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação /Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar análise crítica dos preços propostos, realizar ampla pesquisa de mercado, analisar o risco de falha na execução da contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) / Equipe daGestão Administrativa da SMMAA

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras elicitacoes)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras elicitacoes)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------

Realizar adequada instrução processual	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar boa condução do certame	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

► **Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e, conseqüentemente, a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.

Secretaria de Administração
Pública (Setor de Compras e
licitações)

► **Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Meio

	Ambiente e Agropecuária
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não aceitação do objeto
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração Pública

► **Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Baixo

c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na entrega do produto, rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração

d. Classificação: Interna e jurídica

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto**

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Alto

c. Dano: Insuficiência do objeto

d. Classificação: Externa

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar pesquisas com valores acessíveis e que atendam a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública/Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 17: Falta de matéria prima no mercado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no fornecimento do objeto
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar pesquisa de marca/modelo/tipo de produto acessíveis no mercado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Aceitar troca do produto de marca/modelo/tipo equivalente ou superior desde que não cause prejuízo à administração	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 18: Produto entregue diferente com as especificações solicitadas**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Entrega de produto inferior ao especificado, ocasionando atrasos quanto ao uso do objeto em situações de rejeição ou devolução.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Conferir o produto em todas as suas características, conforme solicitado pelo TR	Fiscal do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Não atestar nota do produto até a regularização com entrega do produto aprovado	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Abertura de processo sancionatório em casos de descumprimento quanto da entrega do produto com as características do produto licitado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

Santa Bárbara, 11 de junho de 2025.

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ordenador de despesas

Luciana Angélica Couto Gomes

Gestora Administrativa



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	5	10	50	BAIXO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação	5	10	50	BAIXO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e AMANDA LUIZA ARAÚJO CASITA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/B58F-5CB3-BE26-7AF5> e informe o código B58F-5CB3-BE26-7AF5





14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto	10	15	150	ALTO
17	Falta de matéria prima no mercado	5	10	50	BAIXO
18	Produto entregue diferente com as especificações solicitadas	10	15	150	ALTO



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS**2.1. Tabela I - Descrição Detalhada do Serviço:**

Item	Cód.	Unid. Medida	Qtd.	Descrição
1	39755	Serviço / Mensal	10	27 TENDAS COM BALCÃO TAM 3X3 + 2 TENDAS TAM 10X10 Locação, montagem e desmontagem de tendas para Feira da Estação no município de Santa Bárbara/MG, conforme as especificações do objeto, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

2.2. Especificações do objeto:**2.2.1. TENDA 3X3:**

2.2.1.1. Tenda tipo “chapéu de bruxa” com balcão na frente e laterais sendo inteiriças em chapa galvanizada com suporte para fixação; medindo **3,00m x 3,00m (9m²)** cada, individual; confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. Lona (teto, saia e fechamento), nova/seminova (permitindo furos até 0,5 mm). **As cores das tendas 3X3 serão: verde, vermelho e azul.** Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimoho/antifungos;

2.2.2. TENDA 10X10:

2.2.2.1. Tenda Piramidal medindo **10,00mx10,00m (100m²)** cada, individual; confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,50m de altura; calhas reforçadas e treliçadas para canalização de água. Lona nova/seminova (permitindo furos até 0,5 mm), **na cor branca**, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta

resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade da Prestação dos Serviços:

Considerando a natureza diversificada da Feira da Estação, aberta à participação de diversos segmentos, incluindo hortifrúti, alimentos, artesanato e insumos pecuários, é essencial garantir uma infraestrutura adequada para o seu desenvolvimento. Dada a ausência de estrutura física permanente no local, a locação de tendas se torna uma necessidade premente.

A Feira da Estação, além de representar uma iniciativa crucial para a diversificação da produção regional, a dinamização da economia local e a promoção da soberania alimentar, é um evento de significativa importância para o reconhecimento da identidade e valorização dos produtos, beneficiando diretamente agricultores familiares e consumidores do município.

A escolha de tendas de tamanhos específicos, como 3x3 para os feirantes e 10x10 para os participantes, visa não apenas proporcionar proteção solar, sereno e chuva, mas também criar um ambiente propício para a permanência e consumo dos participantes. A falta de conforto térmico e acomodação pode afastar os visitantes e prejudicar o sucesso do evento.

Além disso, as tendas desempenham um papel fundamental na proteção dos produtos expostos, garantindo que permaneçam em condições adequadas de higiene e conservação. A exposição inadequada dos alimentos pode resultar em perdas financeiras significativas, afetando diretamente os ganhos dos feirantes.

A locação de tendas se mostra como a opção mais viável e econômica para a administração pública, evitando o aumento de custos relacionados à aquisição e manutenção de infraestrutura permanente. A disponibilidade de profissionais nos dias de evento, especialmente aos domingos, e os custos de manutenção representariam um ônus adicional que poderia comprometer os recursos públicos.

Em suma, a locação de tendas não apenas garante o sucesso organizacional da Feira da Estação como também contribui para a maximização das vendas, a redução de perdas e o aumento da participação da população, reforçando seu papel como um importante impulsionador da economia local e da agricultura familiar.

3.2. Da Justificativa de Quantitativo

Em relação à quantidade estipulada, justifica-se em razão da demanda levantada dos segmentos, e em observância ao público participante dos eventos já realizados.

Outro ponto relevante é o local: Praça da Estação, que conta com área em grande dimensão, que comporta o quantitativo apresentado neste Termo de Referência.

A partir destes levantamentos, chegou-se nos quantitativos estipulados no subitem 2.1 deste Termo de Referência para que seja possível atender este planejamento.

Sendo assim, mediante os fundamentos apresentados conclui-se que a quantidade estipulada neste Termo de Referência é justificável, adequada aos objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e atenderão a demanda existente de forma eficiente.

3.3. Da Modalidade de Licitação Sugerida:

No que se refere à escolha da modalidade de licitação para a contratação pretendida, considera-se a obrigatoriedade da realização de Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, conforme preconiza o artigo 6º da Lei 14.133/2021:

“Art. 6º XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

Dessa forma, a descrição dos bens a serem adquiridos, apresentados neste Termo de Referência, podem ser facilmente estipulados, em consonância com o disposto no artigo 6º e capítulo XIII, da Lei Federal nº 14.133 /2021. Vejamos:

“Art. 6º XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Os itens deste objeto são considerados de natureza comum, podendo ser descritos de maneira clara, indicando forma, quantidade, qualidade, marca e modelo, conforme os padrões usuais de mercado. Dada a presença de diversos fornecedores no mercado, evidencia-se a viabilidade da contratação por meio de licitação, utilizando a modalidade Pregão na forma eletrônica.

É importante ressaltar que a escolha do Pregão como modalidade de licitação, incluindo a busca pela proposta mais vantajosa para a administração, reflete um princípio fundamental nas contratações públicas. Essa abordagem favorece uma maior concorrência e competitividade entre as empresas prestadoras de serviço, promovendo uma seleção mais eficiente e transparente.

3.4. Da Incompatibilidade do Sistema de Registro de Preços:

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal nº 14.133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)*

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

Nesse mesmo sentido, o art. 2º do Decreto Municipal nº 5.523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

“Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação





de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.” (grifo nosso)

Os serviços que se pretende contratar serão prestados mensalmente, com exceção de 2 (dois) meses em que não acontece, considerando a agenda de eventos do Município. Portanto, é perfeitamente possível prever quando o serviço a ser utilizado, sendo 10 serviços anuais.

Isto posto, dada a possibilidade de prever o quantitativo dos serviços, e sua natureza continuada, prevê-se a incompatibilidade com o sistema de registro de preços, uma vez que o referido sistema poderá ser adotado pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. A prestação de serviço com a locação, montagem e desmontagem das tendas deverá ser efetuada conforme solicitação da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, nas datas indicadas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), seguindo o cronograma de eventos mensais da Feira da Estação e /ou a demanda em outros eventos correlatos à esta secretaria;

4.2. Cada serviço prestado corresponde a um dia de evento com a locação dos itens descritos;

4.3. A Feira da Estação é realizada mensalmente, com previsão de ocorrência a cada segundo domingo do mês, conforme datas pré-definidas:

- ✓ 10 de agosto de 2025
- ✓ 14 de setembro de 2025
- ✓ 12 de outubro de 2025
- ✓ 09 de novembro de 2025
- ✓ 14 de dezembro de 2025
- ✓ 11 de janeiro de 2026
- ✓ 08 de fevereiro de 2026
- ✓ 08 de março de 2026
- ✓ 12 de abril de 2026
- ✓ 10 de maio de 2026

4.4. Caso haja necessidade de alteração em alguma data do cronograma, a contratada será previamente informada para reagendamento, em acordo mútuo entre as partes;

4.5. O transporte, a montagem, desmontagem e retirada dos produtos em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega e posterior instalação nos locais informados pela contratante;



4.6. As tendas deverão estar limpas e conforme especificações dos objetos (subitem 2.2 deste termo de referência);

4.7. Os equipamentos devem ser instalados em locais designados pela Secretaria solicitante, conforme os prazos, dias e horários previamente acordados;

4.8. Nos dias de eventos da Feira da Estação, a entrega e montagem das tendas devem ocorrer antecipadamente, 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, sendo a contratada responsável pela segurança e conservação dos equipamentos;

4.9. A contratada será responsável pela manutenção e substituição de materiais defeituosos durante todos os eventos, especialmente aqueles que comprometam a segurança dos usuários. Isso inclui o período desde o início da montagem até o final do evento. Os serviços diários de manutenção e substituição de materiais devem estar disponíveis com antecedência mínima de duas horas antes do início de cada evento;

4.10. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a NAF, ou instrumento equivalente;

4.11. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações;

4.12. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;

4.13. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das NAF's encaminhadas pela administração;

4.14. O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação;

4.15. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta. A contratada, portanto, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições definidas para a prestação dos serviços;

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços ora rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções;

5.5. Não serão aceitas Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a respectiva NAF.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Rosângela Eunice Santiago

Assistente de Atendimento

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

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

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

6.4. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda a celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico- financeira, a ser definido pela Diretoria do Núcleo Setorial de Licitações.

7.2. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação, conforme descrito no Termo de Referência. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O(s) atestado(s) do fornecedor deverá(ão) ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

7.3. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

7.4. **Indicação do Responsável Técnico (RT)**, por meio de contrato ou da Declaração de Responsável Técnico (modelo do Anexo VI do edital), devidamente assinada pela licitante e pelo RT indicado.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações do Edital;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.1.6. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

8.1.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Santa Bárbara ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras

que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços, objeto deste termo de referência;

8.2.2. Fornecer dados e informações necessárias para a execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas relativas aos mesmos;

8.2.3. Encaminhar ao setor responsável os documentos necessários para a efetivação dos pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazo estabelecidos no contrato.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Consideramos, pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, a contratação por menor preço por item, nos termos do artigo 40, da lei nº 14.133/21:

"Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...) b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;"

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais prestadores de serviços interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada prestador de serviço participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.

A modalidade visa, ainda, o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos pode resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após assinatura do contrato e entrega final dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;
- 11.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;
- 11.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;
- 11.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;
- 11.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:
- 11.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- 11.5.2. Registro fotográfico, se for o caso.
- 11.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;
- 11.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- 11.8. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 11.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 11.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei federal 14.133/21.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Ficha Principal: 1037 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desdobramento: 13 - Locação Bens Móveis Tang.ou Intang.Nat. / **Fonte:** 1500

14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

- 14.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

Item	Cód.	Unid. Medida	Qtd.	Descrição	Valor Unit.	Subtotal
------	------	-----------------	------	-----------	-------------	----------

1	39755	Serviço/Mensal	10	27 TENDAS COM BALCÃO TAM 3X3 + 2 TENDAS TAM 10X10: Locação, montagem e desmontagem de tendas para Feira da Estação no município de Santa Bárbara/MG, conforme as especificações do objeto, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.	R\$ 15.135,46	R\$ 151.354,60
---	-------	----------------	----	---	---------------	----------------

Total Estimado do Processo: R\$ 151.354,60 (cento e cinquenta e um mil trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos).



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA E A EMPRESA

_____.

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2025 e Processo n.º XXX/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA

Endereço: Praça Cleves de Faria, 122, Centro. Santa Bárbara/MG

CNPJ: 19.391.945/0001-00

Representante Legal: Juliano César Nascimento Xavier – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

CONTRATADA

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de **LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS** para atendimento à Feira da Estação do município de Santa Bárbara/MG, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência e demais anexos do edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Especificações do objeto:



2.2.1. TENDA 3X3:

2.2.1.1. Tenda tipo “chapéu de bruxa” com balcão na frente e laterais sendo inteiriças em chapa galvanizada com suporte para fixação; medindo **3,00m x 3,00m (9m²)** cada, individual; confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. Lona (teto, saia e fechamento), nova/seminova (permitindo furos até 0,5 mm). **As cores das tendas 3X3 serão: verde, vermelho e azul.** Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimoho/antifungos;

2.2.2. TENDA 10X10:

2.2.2.1. Tenda Piramidal medindo **10,00mx10,00m (100m²)** cada, individual; confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,50m de altura; calhas reforçadas e treliçadas para canalização de água. Lona nova/seminova (permitindo furos até 0,5 mm), **na cor branca**, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ x.xxx.xxx,xx** (valor por extenso), para todos os fins legais.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após assinatura do contrato e entrega final dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;

4.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

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

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

4.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

4.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

4.5.2. Registro fotográfico, se for o caso.

4.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

- 4.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- 4.8. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 4.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 4.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei federal 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste contrato e na proposta. A contratada, portanto, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições definidas para a prestação dos serviços;

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços ora rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções;

5.5. Não serão aceitas Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a respectiva NAF.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

6.1. A prestação de serviço com a locação, montagem e desmontagem das tendas deverá ser efetuada conforme solicitação da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, nas datas indicadas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), seguindo o cronograma de eventos mensais da Feira da Estação e /ou a demanda em outros eventos correlatos à esta secretaria;

6.2. Cada serviço prestado corresponde a um dia de evento com a locação dos itens descritos;

6.3. A Feira da Estação é realizada mensalmente, com previsão de ocorrência a cada segundo domingo do mês, conforme datas pré-definidas:

- ✓ 10 de agosto de 2025
- ✓ 14 de setembro de 2025
- ✓ 12 de outubro de 2025
- ✓ 09 de novembro de 2025

- ✓ 14 de dezembro de 2025
- ✓ 11 de janeiro de 2026
- ✓ 08 de fevereiro de 2026
- ✓ 08 de março de 2026
- ✓ 12 de abril de 2026
- ✓ 10 de maio de 2026

6.4. Caso haja necessidade de alteração em alguma data do cronograma, a contratada será previamente informada para reagendamento, em acordo mútuo entre as partes;

6.5. O transporte, a montagem, desmontagem e retirada dos produtos em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega e posterior instalação nos locais informados pela contratante;

6.6. As tendas deverão estar limpas e conforme especificações dos objetos (subitem 2.2 deste contrato);

6.7. Os equipamentos devem ser instalados em locais designados pela Secretaria solicitante, conforme os prazos, dias e horários previamente acordados;

6.8. Nos dias de eventos da Feira da Estação, a entrega e montagem das tendas devem ocorrer antecipadamente, 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, sendo a contratada responsável pela segurança e conservação dos equipamentos;

6.9. A contratada será responsável pela manutenção e substituição de materiais defeituosos durante todos os eventos, especialmente aqueles que comprometam a segurança dos usuários. Isso inclui o período desde o início da montagem até o final do evento. Os serviços diários de manutenção e substituição de materiais devem estar disponíveis com antecedência mínima de duas horas antes do início de cada evento;

6.10. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a NAF, ou instrumento equivalente;

6.11. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações;

6.12. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;

6.13. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das NAF's encaminhadas pela administração;

6.14. O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação;

6.15. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações do Edital;

7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

7.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

7.1.6. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

7.1.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Santa Bárbara ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

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

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços, objeto deste contrato;

7.2.2. Fornecer dados e informações necessárias para a execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas relativas aos mesmos;

7.2.3. Encaminhar ao setor responsável os documentos necessários para a efetivação dos pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazo estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:



Ficha Principal: 1037 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desdobramento: 13 - Locação Bens Móveis Tang.ou Intang.Nat. / **Fonte:** 1500

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

9.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Rosângela Eunice Santiago

Assistente de Atendimento

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

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

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

9.4. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda a celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A revisão dos preços observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

14.3. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, de de 2025.

Juliano Cezar Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Contratante



Contratada

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Rosângela Eunice Santiago
Assistente de Atendimento
Fiscal do Contrato

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e AMANDA LUIZA ARAÚJO CASITA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/B58F-5CB3-BE26-7AF5> e informe o código B58F-5CB3-BE26-7AF5



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

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

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

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

Chave PIX

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

() E-mail _____

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

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF)
nº _____ e inscrito(a) no _____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a)
como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do representante legal

Assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

** Emitir uma declaração para cada RT.*





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B58F-5CB3-BE26-7AF5

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



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 25/07/2025 08:24:59 GMT-03:00

Papel: Parte

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



AMANDA LUÍZA ARAÚJO CASITA (CPF 089.XXX.XXX-17) em 25/07/2025 08:35:56 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/B58F-5CB3-BE26-7AF5>