



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>07/08/2026.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>07/08/2026</u> às 09:00 horas.		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 156/2026	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Ampla Concorrência ☒ Sim ☐ Não	Exclusivos para MPEs ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL R\$ 459.495,00		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**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo e da Secretaria Municipal de Governo, Esportes e Ordem Pública, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais n.º 10.024 de 20/09/2019 e n.º 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, o Decreto Municipal 5523/2023 e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação, instalação e desmontagem de painel de led, conforme especificações discriminadas, visando a realização dos eventos a serem realizados no município, sendo estes executados na sede, distritos e comunidades, conforme especificações, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através 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.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

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

2.2.2. 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 40/2025, de 27 de novembro 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;
- l) 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 40/2025, de 27 de novembro 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 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 o 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\$ 1,50**, 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 UNITÁRIO DO 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. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

4.24. **A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar, em até 03 dias úteis, a partir da solicitação do Pregoeiro, a planilha de composição de custos (modelo do Anexo VII do edital).**

4.25. O(s) valor (es) unitário(s) e total (is) deve (m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo **com arredondamento de no máximo 02 (duas) casas decimais**.

4.25.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

4.26. A composição de custos unitários deverá abranger todos os insumos necessários à execução do serviço proposto, como: mão de obra, materiais e equipamentos, demonstrando o custo unitário de cada item da planilha orçamentária.

4.27. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de aluguéis, veículos, escritório, demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações e quaisquer outras despesas não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

4.28. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.29. A sessão será interrompida para análise de conformidade, que será realizada pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

4.30. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Projeto Básico/Termo de Referência e as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a

75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, na forma do art. 59, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.31. Ainda conforme os § 2º e 3º do referido art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em que serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital.

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 03 (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 que propuser o menor valor unitário para o item proposto.

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**

- b) 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**
- c) 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**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia CREA;
- b) No mínimo 01 (um) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade de execução de obras e/ou serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA, onde conste(m) a realização de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.
- b.1) O profissional indicado como responsável técnico deverá ser Engenheiro Eletricista.
- b.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.
- b.3) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
- c) CAT (Certidão de Acervo Técnico) — também emitida pelo CREA para comprovar a experiência do profissional indicado como Responsável Técnico.
- d) Comprovação de vínculo entre o(s) responsável(eis) técnico(s) elencado(s) pela licitante, através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, acompanhados da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo CREA, através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou, ainda, através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

d.1) Os profissionais indicados pela licitante para fins da comprovação prevista deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Declaração de Responsável Técnico (modelo do Anexo VI do edital).

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 às 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, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

- 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.
- 10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item (ns) objeto do certame.
- 10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.
- 10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.
- 10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.
- 10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

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 nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços 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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal n.º 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 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.

14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada 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 a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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 nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 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 supervenientes comprovados 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 da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.
- 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 Riscos.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Informações Bancárias.
- Anexo VI - Declaração de Responsável Técnico.



Santa Bárbara, 23 de julho de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/A006-59D3-6EB9-0759> e informe o código A006-59D3-6EB9-0759

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP****INTRODUÇÃO:**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Registro de Preço para contratação de empresa para realização de serviços de Montagem de painel de led em áreas abertas e fechadas conforme demanda das secretarias.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com o intuito de fortalecer e enriquecer a diversidade cultural do Município, bem como garantir o sucesso e a qualidade dos eventos promovidos pela Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, faz-se necessária fornecer as condições materiais e técnicas para garantir a efetividade dessas atividades.

Os eventos que se destinam à realização de ações culturais, patrimoniais, educacionais, desportivos que culminam à promoção das atividades cultural e turística do município e divulgação dos resultados das ações de controle e das melhores práticas da administração pública, carecem de estrutura adequada para sua realização e isso inclui o uso de recursos audiovisuais, que são hoje o meio mais eficaz e moderno de comunicação, sendo indispensáveis na maioria dos eventos.

A utilização recursos audiovisuais na realização dos eventos do Município proporciona uma experiência única e imersiva aos participantes, aprimorando a forma como as manifestações culturais são apresentadas e valorizadas. Ademais, tal recurso também é utilizado como ferramenta de comunicação em palestras, seminários, aulas, apresentações de curtas ou longas, em espaços interativos de feiras, eventos esportivos e demais usos que esse recurso oferece para melhor atendimento do público alvo.

Logo, é necessário buscar meios para garantir que esse recurso esteja à disposição do gestor municipal a fim de garantir o sucesso e eficácia dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Está previsto para contratação no plano anual de compras cuja formatação e consolidação encontra-se junto a secretaria de Administração Pública.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação satisfaça plenamente a necessidade da administração:

A empresa deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica e financeira;

A empresa deverá possuir um profissional habilitado sendo um engenheiro eletricista ou engenheiro em telecomunicações;

O profissional deve apresentar registro no CREA, ART e CAT para comprovar a experiência profissional;

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando o fornecimento do objeto em características semelhantes;

O painel deverá ser alta resolução, modelo outdoor com luminosidade adequada ao uso externo;

Todo equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, sem avarias falhas técnicas ou danos visuais;

Equipamento de controle como processadores, cabos softwares e gerenciamento devem estar incluídos;

A empresa contratada deve garantir suporte técnico presencial durante os eventos com equipe técnica treinada para operação e suporte imediato.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando os principais Eventos como Réveillon, Carnaval, o teatro Passos da Agonia, Festa de Santo Antônio, Festa de Santo Amaro, Festa do Trabalhador Rural, Eresb, Aniversário da Cidade, assim como ações institucionais, palestras, seminários, feiras e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais que demandam a utilização de painéis de LED, foi elaborada a estimativa das quantidades com base na análise da execução da contratação anterior para o mesmo objeto e na previsão das necessidades da Administração para o novo período.

Item	Discriminação	Quant.	Unid.
01	Painel P3 outdoor, resolução mínima de 3 mm entre pixels, brilho mínimo de 5.000 nits, proteção IP65 traseira com processadora Full HD, estrutura de sustentação em Q30, cabeamento, aterramento, ART, montagem, operação e desmontagem.	1.000	Mt²

A análise da execução da Ata de Registro de Preços anteriormente celebrada demonstrou que o quantitativo registrado de 1.000 m² mostrou-se adequado para atender às demandas da Administração durante sua vigência, permitindo a realização dos eventos programados sem a necessidade de alteração do quantitativo inicialmente previsto.

Considerando que o calendário oficial de eventos permanece semelhante ao dos exercícios anteriores e que não houve alteração significativa na demanda prevista para a futura contratação, optou-se pela manutenção do quantitativo de 1.000 m², por representar estimativa suficiente e compatível com as necessidades da Administração.

Dessa forma, o quantitativo estimado atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado teve por finalidade identificar a solução mais adequada para atendimento das demandas de eventos promovidos pelo Município. Durante o levantamento de mercado, foram analisadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade da Administração:

Solução	Vantagens	Desvantagens	Resultado
Aquisição própria	Patrimônio permanente	Alto custo e manutenção	Não recomendada
Contratações avulsas	Flexibilidade	Diversos processos	Não recomendada
Registro de Preços	Economia e agilidade	Nenhuma relevante	Recomendada

a) Aquisição definitiva dos painéis de LED

Essa alternativa possibilita a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público. Entretanto, apresenta elevado custo de aquisição, necessidade de espaço adequado para armazenamento, custos permanentes de manutenção e reposição de componentes, rápida obsolescência tecnológica e demanda por equipe técnica especializada para montagem, operação e manutenção dos equipamentos.

Com base em pesquisa preliminar realizada em sites disponíveis na internet verificou-se que a aquisição de um sistema completo de painel de LED P3 Outdoor, composto por painel, processadora de vídeo, notebook para operação, cabeamento e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento, apresenta custo médio aproximado de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) por metro quadrado. Além do elevado investimento inicial, deve-se considerar que o setor de equipamentos audiovisuais está em constante evolução tecnológica, o que pode tornar os equipamentos adquiridos defasados em curto espaço de tempo, exigindo novos investimentos para atualização ou substituição, a fim de atender às inovações do mercado e às exigências técnicas dos eventos promovidos pela Administração.

b) Contratações avulsas para cada evento

Essa alternativa proporciona flexibilidade para contratação conforme a necessidade. Contudo, exige a realização de diversos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, aumenta o tempo necessário para contratação, reduz a padronização dos serviços e pode comprometer a economicidade e a eficiência administrativa.

c) Registro de Preços para locação dos painéis de LED

Essa alternativa permite a contratação dos serviços conforme a demanda da Administração, proporcionando maior agilidade, economicidade, padronização e flexibilidade,

além de incluir montagem, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos, eliminando custos com armazenamento, manutenção e atualização tecnológica.

Ademais, verificou-se que a prática predominante adotada pela Administração Pública e pelo mercado de eventos consiste na locação de painéis de LED com fornecimento de montagem, operação, manutenção e desmontagem, por empresa especializada.

Conforme pesquisa de preços realizada pelo setor responsável apurou custo médio estimado de locação de R\$ 306,33 (trezentos e seis reais e trinta e três centavos) por metro quadrado, evidenciando a vantajosidade econômica da contratação por meio de Ata de Registro de Preços em comparação à aquisição definitiva dos equipamentos.

Além disso, em razão da constante evolução tecnológica do setor de equipamentos audiovisuais, a aquisição definitiva dos painéis pode ocasionar a rápida defasagem tecnológica dos equipamentos, exigindo novos investimentos para atualização ou substituição, de modo a acompanhar as inovações do mercado e as exigências técnicas dos eventos e dos artistas contratados.

➤ DA MATERIALIDADE DO OBJETO:

A escolha da definição vídeo 'P3' é baseado no estudo de mercado que garanta o mínimo de qualidade visual já que os "P4, P5 ou P6" já estão obsoletos e a resolução é baixa. Dependendo da proposta fica incompreensível para o público.

Portanto, optou-se pelo painel LED P3 Outdoor, por apresentar elevada resolução de imagem, excelente desempenho em ambientes externos, alta luminosidade e melhor relação entre qualidade e custobenefício para os eventos promovidos pelo Município. Modelos com maior espaçamento entre pixels apresentam menor definição de imagem, enquanto modelos com resolução superior possuem custo mais elevado, sem ganhos proporcionais para a realidade dos eventos municipais.

➤ CONCLUSÃO:

Em razão das características apresentadas, concluiu-se que a locação dos painéis de LED P3 Outdoor por meio de Ata de Registro de Preços com fornecimento de montagem, operação, manutenção e desmontagem, representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Pública.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do preço da contratação foi realizada pesquisa de forma direta com potenciais fornecedores, em atendimento ao disposto no inc. IV, §1º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que permite a obtenção de preços por meio de pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores.

Para tanto, foram solicitados orçamentos detalhados às empresas especializadas na prestação de serviços locação dos painéis de LED P3 Outdoor por meio de Ata de Registro de Preços com fornecimento de montagem, operação, manutenção e desmontagem, com base em um escopo de serviço claro e padronizado, de forma a garantir a comparabilidade das propostas.

A pesquisa buscou abranger fornecedores com reputação no mercado e capacidade técnica para a execução do objeto.

Conforme pesquisa de preços, o valor do m² locado fica em R\$ 306,33 (trezentos e seis reais e trinta e três centavos), totalizando o valor de R\$ 306.330,00 (trezentos e seis mil, trezentos e trinta reais) para o quantitativo de 1000 m², conforme mapa comparativo de preços que integra os autos do processo.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O contratado deverá atender ao disposto nas Normas Técnicas e de segurança na montagem de equipamento e responsabilizar-se pelos possíveis danos ao mesmo, caso aconteça.

A empresa deverá se responsabilizar despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de todos os integrantes do quadro funcional da empresa; bem como despesas com transporte de todos os equipamentos e materiais a serem utilizados durante a montagem e a desmontagem da execução do projeto;

Deverá também responsabilizar-se por quaisquer danos à integridade física dos trabalhadores por ele contratados; e possuir todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução do projeto, e os equipamentos devem atender em qualidade e quantidade necessárias;

A empresa, durante o período em que o painel estiver montado e/ou em funcionamento, deverá, periodicamente, realizar serviços de reparos e substituição de insumos, visando à manutenção do mesmo, conforme solicitação do contratante;

Deverá montar a trave de sustentação do mesmo garantindo a estabilidade do equipamento com segurança.

Executar a desmontagem do equipamento entregando para uso e funcionamento em até 4 horas antes do evento, obedecendo ao período que for estipulado pelo contratante;

Disponibilizar equipe de operação, no horário estipulado pelo contratante.

A conferência da entrega dos produtos será efetuada pelo fiscal da Ata previamente indicado pelo mesmo, que verificará a conformidade do material entregue face ao solicitado, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com o Relatório de Especificação ou em quantitativo diverso do requerido, sendo que após a conferência, será emitido relatório atestando se os produtos entregues atendem as condições exigidas pela Secretaria Municipal requisitante.

Após a conferência, será emitido relatório atestando se os serviços foram prestados dentro das condições exigidas pela Secretaria Municipal requisitante.

- Logo após a confecção desse relatório, a CONTRATADA deverá emitir Nota(s) Fiscal (is) relativa(s) aos produtos entregues e aprovados pela fiscalização da secretaria requisitante, a qual deverá indicar os números da Nota de Empenho e do Processo Licitatório, os impostos e respectivas alíquotas, e os números da conta corrente e da agência para emissão da respectiva ordem bancária



- O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara em até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is). A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão estar acompanhadas(s) de cópia(s) das Certidões Negativa de Débito que comprovem a regularidade junto ao FGTS, INSS e à Fazenda Municipal, conforme Lei Municipal nº 5.335/1997. A Nota Fiscal apresentada pela empresa deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Cópia da Ordem de Fornecimento;
 - b) Cópia da Nota de Empenho referente aos produtos adquiridos, ou deverá mencionar o número do processo.
- Em caso de irregularidade na emissão do(s) documento(s) fiscal(is), o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

DO LOCAL/PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deveram ser prestados dentro do Município de Santa Bárbara, Distrito e subdistritos.
- Após emissão da ordem de prestação de serviço pela Prefeitura de Santa Bárbara, a empresa contratada terá até 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços.
- Não será garantida a empresa detentora da Ata de Registros de Preços qualquer garantia de franquia de diária, podendo a estrutura solicitada ser disponibilizada apenas para uma diária, conforme a demanda do município.
- Todas as despesas com transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem das estruturas será de responsabilidade da contratada.
- A contratada será responsável por todas as despesas com hospedagem, alimentação, impostos, taxas, obrigações previdenciárias, trabalhistas e judiciais a quer der causa.
- A contratada deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE a coordenação do evento, até 08 (oito horas) antes do início previsto do evento, as respectivas anotações de responsabilidades técnicas ART's, devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos e acompanhadas das comprovações do recolhimento dos valores correspondentes, referentes aos serviços.
- A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do contrato, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.
- Caso o(s) equipamento(s) não esteja(m) de acordo com as especificações solicitadas, o(s) mesmo(s) será (ao) recusado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) no prazo máximo de 2 (duas) horas, por outro(s).

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme regra do art. 40 da Lei 14133 2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

Logo, o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da

solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No caso em questão, verifica-se que a solução possui um único item (prestação de serviço de locação de Painel de LED), em razão disso não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução. Ressalta-se que a execução do serviço será parcelada ao longo do ano de acordo com a necessidade da administração pública.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo:

- Alcançar o melhor preço;
- Garantir a qualidade na execução do serviço de forma a atender às especificações da contratação, proporcionando mais segurança na prestação dos serviços;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Rapidez e eficiência no atendimento das demandas;
- Dar maior segurança na prestação dos serviços;
- Garantir a manutenção das atividades, culturais, esportivos e sociais da Prefeitura de Santa Bárbara;
- Garantir o atendimento ao Rider dos artistas no que se refere aos recursos audiovisuais por meio de fornecimento de painel de Led.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da solicitação de instalação do painel de LED, foram adotadas providências prévias essenciais, visando garantir a viabilidade técnica e a segurança do evento. Entre as ações realizadas, destacam-se:

Mobilização da equipe interna da secretaria para levantamento das necessidades de atendimento quanto ao espaço, avaliando a necessidade de estruturas como tendas, barracas, cronograma de manutenção de serviços de limpeza e elétrica.

Análise da atração conforme a carga que comporta o espaço seja na estimativa de público e capacidade do espaço em absorver esse público de forma segura e confortável.

Avaliação da composição das equipes de segurança, brigada e reforço do policiamento conforme a expectativa de público e perfil do mesmo diante da atração escolhida.

Análise do Rider do artista contratado para o total atendimento das exigências quanto a apresentação onde podemos destacar o painel de Led.

Essas etapas prévias fundamentam a necessidade de instalação de painéis de LED, com vistas a garantir visibilidade adequada do palco e otimizar a experiência do público, promovendo organização, segurança e qualidade na realização do evento.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui caráter interdependente, uma vez que sua execução pode ocorrer de forma independente de outras contratações realizadas pela Administração.

Todavia, possui contratações correlatas relacionadas à infraestrutura necessária para a realização dos eventos promovidos pelo Município, destacando-se as Atas de Registro de Preços referentes aos serviços de locação de palco, sonorização e iluminação, formalizadas por meio dos Processos nº 148/2025 e nº 214/2025, respectivamente.

Essas contratações são complementares entre si e, em conjunto, contribuem para a adequada realização dos eventos municipais, embora possam ser executadas de forma independente.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Conforme já mencionado, essa solução minimiza muito o acúmulo de material e de necessidade de grandes espaços como galpão. Também, quando alugado, determinados insumos podem ser reutilizados pela própria empresa mais de uma vez, quando for oferecida tal opção. Evita-se perdas de material e de contínua compras parceladas de insumos que aumentaria substancialmente as demandas no setor de compras da prefeitura. Também por não ser de 'uso rotineiro' tal solução evita o acúmulo ou a subutilização de equipamentos.

Há que se que a tecnologia led é comprovadamente como eficiente no menor consumo de energia. O processo de montagem e desmontagem não gera resíduos. Além disso, o registro de preço desse item permite ao organizador do evento ou da atividade o uso customizado podendo inclusive diminuir no layout do painel.

Independente da atividade, o organizador estará sempre atento em oferecer, de fácil acesso lixeiras, barreiras físicas se for em praça, e garantir a manutenção da limpeza dos espaços em que estará acontecendo o evento.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Justificativa Técnica e Demanda Frequente

É viável pois o município de Santa Bárbara realiza eventos frequentes e previsíveis que demandam estrutura de vídeo e imagem de alta qualidade ao ar livre.

O painel LED P3 outdoor oferece excelente visibilidade sob luz solar intensa e é ideal para eventos públicos, campanhas educativas, shows, cerimônias, eventos esportivos, etc.

A contratação via ARP é recomendada quando há necessidade recorrente, mas com incerteza quanto às datas, locais e quantidade exata, pois a ARP permite uso sob demanda.

1.1 Justificativa Econômica

Evita aquisição de bem de alto custo e rápida obsolescência (tecnologia LED evolui rápido).

A locação inclui montagem, manutenção e suporte, reduzindo custos com pessoal técnico e armazenamento.



Gera economia se comparado com contratações emergenciais ou unitárias para cada evento.

1.2 Viabilidade Operacional

Empresas especializadas no fornecimento desses painéis são comuns no mercado de eventos.

O fornecimento por ARP permite contratar rapidamente para eventos pontuais, sem a necessidade de nova licitação.

A empresa contratada deve ser capaz de atender em diferentes locais.

A contratação por ARP de painel de LED P3 outdoor é viável técnica, econômica e legalmente, especialmente para órgãos públicos que realizam eventos regulares. Garante flexibilidade, padronização da contratação, economicidade e agilidade.

Atenciosamente,

Alexandre Geraldo Mota

Secretário de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

Wanderlaine Campos de Almeida

Gestora Administrativa



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Pregão Eletrônico – Prestação de Serviços de Locação montagem e desmontagem de Pannel de Led.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de painel de Led para eventos institucionais.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Fundamentação: Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 28, 54 e 82)

1. OBJETIVO

Identificar, analisar e classificar os riscos relacionados à contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, abrangendo as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

2. METODOLOGIA ADOTADA

Foi utilizada matriz quantitativa 5x5, considerando:

2.1. Escala de Probabilidade (P):

Grau	Classificação	Descrição
1	Muito Baixa	Evento raro
2	Baixa	Pouco provável
3	Média	Pode ocorrer
4	Alta	Provável
5	Muito Alta	Quase certo

2.2. Escala de Impacto (I):

Grau	Classificação	Descrição
1	Muito Baixo	Impacto irrelevante
2	Baixo	Pequeno prejuízo
3	Médio	Comprometimento parcial
4	Alto	Compromete significativamente o evento

Grau	Classificação	Descrição
5	Muito Alto	Compromete totalmente a realização

2.3. Cálculo do Nível de Risco (NR):

NR = Probabilidade (P) x impacto (I)

2.4. Classificação do Nível de Risco:

Faixa	Classificação	Tratamento
1 a 5	Baixo	Aceitar e monitorar
6 a 10	Moderado	Mitigar
11 a 15	Alto	Mitigar com prioridade
16 a 25	Crítico	Ação imediata

3. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

3.1. Especificação Deficiente do Objeto:

Descrição: Termo de referência incompleto ou genérico, gerando propostas inconsistentes.

- P: 3
- I: 5
- NR: 15
- Classificação: **Alto**

Medidas:

- Detalhamento técnico (potência, equipamentos, cobertura, operador);
- Definição de porte do evento;
- Inclusão de Rider técnico mínimo.

3.2. Participação de Empresa Sem Capacidade Técnica:

Descrição: Empresa vence o certame sem estrutura adequada.

- P: 3
- I: 5
- NR: 15
- Classificação: **Alto**

Medidas:

- Exigência de atestado de capacidade técnica;
- Comprovação de serviços similares;
- Possibilidade de diligência.

3.3. Proposta com Preço Inexequível:

Descrição: Empresa apresenta valor muito baixo e não consegue executar o contrato.

- P: 4
- I: 5
- NR: 20
- Classificação: **Crítico**

Medidas:

- Análise de exequibilidade;
- Solicitação de planilha de custos;
- Aplicação do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Falhas na Prestação do Serviço (Som inadequado ou defeituoso):

Descrição: Equipamentos insuficientes ou de baixa qualidade.

- P: 3
- I: 4
- NR: 12
- Classificação: **Alto**

Medidas:

- Fiscal técnico presente;
- Checklist de equipamentos;
- Teste de som prévio obrigatório.

3.5. Atraso na Montagem dos Equipamentos:

Descrição: Empresa não instala o sistema no tempo adequado.

- P: 3
- I: 4
- NR: 12
- Classificação: **Alto**

Medidas:

- Definição de prazo mínimo de antecedência;
- Penalidade contratual;
- Cronograma detalhado.

3.6. Ausência de Operador Técnico Qualificado:

Descrição: Serviço prestado sem técnico capacitado.

- P: 2
- I: 4
- NR: 8
- Classificação: **Moderado**

Medidas:

- Exigência de operador responsável;
- Comprovação de experiência;
- Substituição imediata se necessário.

3.7. Interrupção do Evento por Falha Técnica:

Descrição: Queda de energia ou pane no sistema de som.

- P: 3
- I: 5
- NR: 15
- Classificação: **Alto**

Medidas:

- Equipamentos reserva;
- Gerador de energia (quando necessário);
- Suporte técnico durante todo o evento.

3.8. Descumprimento Contratual:

Descrição: Não execução parcial ou total do objeto.

- P: 2
- I: 5
- NR: 10
- Classificação: **Moderado**

Medidas:

- Cláusulas de penalidade;
- Garantia contratual (se aplicável);
- Registro formal de ocorrências.

3.9. Impugnações ou Recursos no Certame:

Descrição: Questionamentos que atrasem o processo licitatório.

- P: 3
- I: 3
- NR: 9
- Classificação: **Moderado**

Medidas:

- Edital bem estruturado;
- Clareza nas exigências;
- Apoio jurídico prévio.

4. MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO (5x5)

Legenda sugerida:

R1 – Especificação
R2 – Capacidade técnica
R3 – Inexequibilidade
R4 – Qualidade do som
R5 – Atraso
R6 – Operador
R7 – Interrupção
R8 – Descumprimento
R9 – Recursos

5. CONCLUSÃO

Os principais riscos concentram-se:

- **Na fase interna:** falhas na definição do objeto;
- **Na fase externa:** propostas inexequíveis e recursos;
- **Na execução:** qualidade técnica e continuidade do serviço.

A contratação é **viável sob a ótica da gestão de riscos**, desde que adotadas:

- especificações técnicas claras;
- critérios adequados de habilitação;



- fiscalização efetiva;
- cláusulas contratuais preventivas.
- Conclui-se pela viabilidade da contratação sob a perspectiva da gestão de riscos, desde que implementadas as medidas indicadas.

Atenciosamente,

Alexandre Geraldo Mota
Secretário de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Wanderlaine Campos de Almeida
Gestora Administrativa

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/A006-59D3-6EB9-0759> e informe o código A006-59D3-6EB9-0759



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026

TERMO DE REFERÊNCIA COMPARTILHADO

1. OBJETO

O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação, instalação e desmontagem de painel de led, conforme especificações discriminadas, visando a realização dos eventos a serem realizados no município, sendo estes executados na sede, distritos e comunidades.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Descrição do objeto com quantitativo:

Item	Cód. Int.	Discriminação	Quant.	Unid.
01	34629	Painel P3 outdoor, resolução mínima de 3 mm entre pixels, brilho mínimo de 5.000 nits, proteção IP65 traseira com processadora Full HD, estrutura de sustentação em Q30, cabeamento, aterramento, ART, montagem, operação e desmontagem	1.500	m²

Obs.: previsão para contratação por diária mínima de 8m².

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:

3.1.1. Da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo:

A presente contratação tem por finalidade atender a realização dos eventos a serem realizados no município de Santa Bárbara/MG.

Com o intuito de fortalecer e enriquecer a diversidade cultural do Município, bem como garantir o sucesso e a qualidade dos eventos promovidos pela secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de painel de LED.

A adoção de tecnologias avançadas, como os painéis de LED, proporciona uma experiência única e imersiva aos participantes dos eventos, aprimorando a forma como as manifestações culturais são apresentadas e valorizadas. Essa solução permitirá exibir conteúdos audiovisuais, transmitir informações relevantes e enriquecer a atmosfera dos acontecimentos, desde as festividades do dia.

Ao investir na contratação de uma empresa especializada, garantimos o fornecimento e a instalação adequada dos painéis de LED, bem como o suporte técnico necessário para o pleno funcionamento durante os eventos. Essa parceria assegura que cada celebração seja realizada com excelência, atendendo às expectativas tanto dos organizadores quanto do público presente.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/A006-59D3-6EB9-0759>

Assim, acreditamos que a locação de painel de LED é uma medida justa e oportuna, alinhada ao objetivo de oportunizar, valorizar e incentivar todas as manifestações culturais do município. Por meio dessa ação, estaremos enriquecendo a vida cultural do município, reforçando nosso compromisso com a promoção da diversidade cultural e tornando os eventos ainda mais memoráveis e atrativos para todos os envolvidos.

Em virtude dessas considerações, justificamos a necessidade da contratação dos serviços de locação de painel de LED, na certeza de que essa iniciativa contribuirá significativamente para o enriquecimento cultural e turístico do nosso Município.

3.1.1.1. Do Quantitativo:

Com referência ao quantitativo de metragem de painel a ser licitado informamos que este está baseado nos eventos que constam do Calendário oficial de eventos do município, com Réveillon, Carnaval, Festa do Padroeiro, Cavallhada de Brumal, ERESB, Aniversário da Cidade e outros.

3.1.2. Da Secretaria Municipal de Governo, Esportes e Ordem Pública:

A presente contratação tem por finalidade atender a realização dos eventos a serem realizados no município de Santa Bárbara/MG.

Com o intuito de fortalecer e enriquecer a diversidade socio, esportiva e cultural do Município, bem como garantir o sucesso e a qualidade dos eventos promovidos pela municipalidade, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de painel de LED.

A adoção de tecnologias avançadas, como os painéis de LED, proporciona uma experiência única e imersiva aos participantes dos eventos, aprimorando a forma como as manifestações culturais e esportivas são apresentadas e valorizadas. Essa solução permitirá exibir conteúdos audiovisuais, transmitir informações relevantes e enriquecer a atmosfera dos acontecimentos. Tais ações ficam evidenciadas em eventos como a Tríplice Macale de Futsal, Mérito Esportivo entre outros.

Sob a ótica da Diretoria de Esporte, pertencente à Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública, a utilização dos painéis de LED visa estruturar de forma superior os eventos esportivos do município. O equipamento funcionará como um mecanismo essencial para apresentar novas tecnologias aplicadas ao desporto, auxiliando diretamente na transmissão e na ampla divulgação das competições. A inclusão dessa tecnologia vem para dar robustez à organização e tornar cada torneio muito mais atrativo, proporcionando uma estética moderna e tecnológica que eleva o padrão visual das competições, tornando-as visivelmente mais impactantes.

O painel de LED chega para agregar valor real a cada torneio e auxiliar de maneira integral em todas as ações promovidas pela Diretoria, tanto para o público presente nos ginásios do município quanto para os espectadores que acompanham as transmissões de casa. Dessa forma, os painéis oferecem um aprimoramento visual, beneficiando diretamente o desempenho e a valorização dos atletas, bem como a experiência das pessoas que assistem os eventos

realizados pela pasta. Ao investir na contratação de uma empresa especializada, garantimos o fornecimento e a instalação adequada dos painéis de LED, bem como o suporte técnico necessário para o pleno funcionamento durante os eventos. Essa parceria assegura que cada celebração seja realizada com excelência, atendendo às expectativas tanto dos organizadores quanto do público presente.

Assim, acreditamos que a locação de painel de LED é uma medida justa e oportuna, alinhada ao objetivo de oportunizar, valorizar e incentivar todas as manifestações culturais esportivas do município. Por meio dessa ação, estaremos enriquecendo a vida cultural e esportiva do município, reforçando nosso compromisso com a promoção da diversidade e tornando os eventos ainda mais memoráveis, tecnológicos e atrativos para todos os envolvidos.

Em virtude dessas considerações, justificamos a necessidade da contratação dos serviços de locação de painel de LED, na certeza de que essa iniciativa contribuirá significativamente para o enriquecimento cultural, esportivo e turístico do nosso Município.

3.2. Da Modalidade de Licitação - Pregão:

No que tange à escolha pela modalidade Pregão, viabiliza-se por se tratar de **um serviço comum**.

Os produtos que se pretende adquirir, podem ser facilmente descritos, com indicação de forma, quantidade, qualidade, marca, modelo, para o fim a que se destinam, mediante padrões usuais no mercado, que conta com diversos fornecedores, o que demonstra a viabilidade da contratação ser realizada mediante licitação da modalidade Pregão na forma Eletrônica.

Diga-se isto, porque os produtos são considerados comuns, e os padrões de qualidade são objetivamente descritos em Edital.

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.
Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

Assim, considerando a natureza comum dos bens, perfeitamente possível à contratação mediante realização de Pregão, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras.

Segundo Maria Di Pietro “a própria licitação constitui um princípio a que se vincula a Administração Pública. Ela é decorrência do princípio da indisponibilidade do interesse público e que se constitui em uma restrição à liberdade administrativa na escolha do contratante; a Administração terá que escolher aquele cuja proposta melhor atenda ao interesse público”. (2010, p.354)”

Para Hely Lopes “licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os

interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos". (2005, p. 269).

Portanto, além dos demais princípios norteadores dos procedimentos licitatórios, como a legalidade, a impessoalidade, a publicidade, a supremacia do interesse público, a eficiência, dentre outros, acredita-se que a modalidade Pregão é a mais adequada para locação do objeto discriminado neste Termo de Referência proporcionando o alcance da proposta mais vantajosa, possibilitando condições igualitárias de participação a todos os interessados.

3.3. Da Utilização do Sistema de Registro de Preço:

O art. 3º do Decreto Municipal 5523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - 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;
- III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A contratação do fornecimento e eventual instalação de painéis de LED por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se compatível com as finalidades e diretrizes previstas na legislação vigente, em especial o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 5523/2023, pelas razões a seguir expostas:

Natureza do objeto: O objeto da contratação, qual seja, painéis de LED para comunicação visual e institucional, possui características de bens padronizáveis, de uso comum e com especificações técnicas previamente definidas, o que permite sua aquisição por meio de registro de preços.

Há previsão de demandas recorrentes e/ou atendimentos eventuais e pontuais por parte de diversos órgãos e entidades da administração, o que justifica a adoção do SRP como forma de garantir agilidade e economicidade nas futuras aquisições.

A utilização do registro de preços possibilita a centralização das contratações, reduzindo o número de processos licitatórios e promovendo a economia de escala e a padronização do fornecimento, além de facilitar o controle e a fiscalização dos contratos.

A adesão ao SRP oferece maior previsibilidade de preços e planejamento orçamentário, com a vantagem de que as contratações efetivas ocorrerão conforme a necessidade e disponibilidade financeira dos órgãos participantes.

A contratação por meio de Ata de Registro de Preços permite maior flexibilidade administrativa, pois não obriga a contratação imediata, viabilizando aquisições sob demanda, conforme o interesse público.

Dessa forma, restam atendidos os pressupostos legais e técnicos para a adoção do Sistema de Registro de Preços na presente contratação, recomendando-se, portanto, o seu processamento por essa modalidade.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. O fornecimento deverá ser efetuado mediante a expedição de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), com prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da NAF;
- 4.2. Os equipamentos deverão ser instalados em local a ser designado pela secretaria solicitante, com os prazos, dias e horários previamente repassados à promitente fornecedora;
- 4.3. A montagem e a desmontagem de todo o equipamento bem como o fornecimento de equipe qualificada para o trabalho são de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 4.4. O transporte, a hospedagem e a alimentação da equipe de montagem e desmontagem serão de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 4.5. O transporte de todos os equipamentos até o local estabelecido e consequente retirada do mesmo após o evento é de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 4.6. Não serão aceitas as Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a NAF, ou instrumento equivalente;
- 4.7. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da OF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;
- 4.8. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pela promitente fornecedora, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;
- 4.9. É de responsabilidade da promitente fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das NAF's encaminhadas pela administração;
- 4.10. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração, sem motivo justificado e lei.

5. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

5.1. Entrega, Montagem e Instalação:

A promitente fornecedora deverá entregar e montar o painel de LED no(s) local indicado pela contratante com **antecedência mínima de 6 horas** do início do evento, garantindo total funcionamento e segurança operacional do equipamento.

5.2. Condições Técnicas e de Apresentação:

O painel deverá ser de alta resolução, modelo P3 outdoor, com luminosidade e proteção adequadas ao uso externo, mesmo sob condições climáticas adversas. Todo o equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, sem avarias, falhas técnicas ou danos visuais.

5.3. Operação e Suporte Técnico:

Durante os eventos, deverá ser disponibilizado pelo menos um técnico da promitente fornecedora, qualificado e responsável pela operação e resolução imediata de eventuais problemas, garantindo o funcionamento contínuo do painel.

5.4. Desmontagem e Retirada:

A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, respeitando os

prazos e orientações da promitente compradora. A promitente fornecedora é responsável pela retirada total dos equipamentos e pela limpeza da área utilizada.

5.5. Aceitação dos Serviços:

A aceitação provisória dos serviços ocorrerá mediante vistoria da montagem, antes do início de cada evento. A aceitação definitiva será condicionada ao pleno funcionamento do painel durante o evento e desmontagem sem danos ao local ou a terceiros.

5.6. Responsabilidades da Promitente Fornecedora:

Caberá à promitente fornecedora o fornecimento de todos os insumos, equipamentos auxiliares, mão de obra técnica, estruturas de suporte e demais itens necessários para a perfeita execução dos serviços.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

6.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Wanderlaine Campos de Almeida

Gestor Administrativo

Matricula 2181

turismoeculturasb@gmail.com

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo

Cargo: Diretor

Matrícula nº: 3215

Telefone: 31 997840927

e-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br

6.3. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da Ata, 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 da Ata, 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.

6.4. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 da Ata, atestar documentos

fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, etc.

6.5. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, 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.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. AMOSTRA

7.1. Não se Aplica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da Promitente Fornecedora:

8.1.1. Comunicar ao Promitente Comprador qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos serviços locados.

8.1.2. Manter durante o período da Ata de Registro de Preços as mesmas condições os documentos de habilitação, que poderão ser solicitados a qualquer tempo.

8.1.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.

8.1.4. A Promitente Fornecedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo a ser estabelecido pela Prefeitura, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos.

8.1.5. Os serviços de reposição e a requalificação de passeios, pisos, postes, entre outros elementos existentes no local que porventura tenham sido deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura, são obrigatórios e de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;

8.1.6. Os serviços de reposição e requalificação necessários deverão ser executados sem desconfigurar a área na qual o evento foi realizado, num prazo máximo de 24 horas após a desmontagem da estrutura.

8.2. Constituem Obrigações da Promitente Compradora:

8.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

- 8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.3. Comunicar à Promitente Fornecedora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente;
- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Fornecedora, através de servidor especialmente designado;
- 8.2.5. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste instrumento;
- 8.2.6. Prestar à Promitente Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.7. Promover o apontamento do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- 8.2.8. Assegurar ao pessoal da Promitente Fornecedora livre acesso às instalações para a plena execução da ata de registro de preços;
- 8.2.9. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste instrumento;
- 8.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da Promitente Fornecedora;
- 8.2.11. Comunicar à Promitente Fornecedora, com antecedência mínima 5 (cinco) dias, as datas e horários dos eventos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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 a ata de registro de preços 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) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia CREA;

b) No mínimo 01 (um) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade de execução de obras e/ou serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA, onde conste(m) a realização de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

b.1) O profissional indicado como responsável técnico deverá ser Engenheiro Eletricista.

b.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

b.3) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

c) CAT (Certidão de Acervo Técnico) — também emitida pelo CREA para comprovar a experiência do profissional indicado como Responsável Técnico.

d) Comprovação de vínculo entre o(s) responsável(eis) técnico(s) elencado(s) pela licitante, através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, acompanhados da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo CREA, através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou, ainda, através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

d.1) Os profissionais indicados pela licitante para fins da comprovação prevista deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Declaração de Responsável Técnico (modelo do Anexo VI do edital).

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art.156 e 162 da Lei 14.133/21, assim como do Decreto Municipal nº 5789/2024, ao contratado nos termos legais da referida legislação.

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 Promitente Fornecedora em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e atestadas pela Promitente Compradora.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Promitente Comprador.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos serem repassados.

11.1.4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedora deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

11.1.5. Sobre o valor devido ao Promitente Fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.1.6. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.2. É vedado ao Promitente Fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.3. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

11.4. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei Federal 14.133/21.

12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1. Menor preço por item.



13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão as seguintes fichas orçamentárias do exercício 2026 e suas correspondentes para o exercício 2027:

13.392.0046.2129 – Promoção e Realização de Eventos Culturais

Fonte: 1500

Ficha: 863

Desdobramento: 44

1204 / 44 Outros serviços de terceiros PJ / Serviço de áudio, vídeo e foto

1196 / 44 Outros serviços de terceiros PJ / Serviço de áudio, vídeo e foto.

15. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

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

Item	Cód. Int.	Qtde.	Und.	Descrição	Valor Unit.	Subtotal
1	34629	1.500	m²	Painel P3 outdoor, resolução mínima de 3 mm entre pixels, brilho mínimo de 5.000 nits, proteção IP65 traseira com processadora Full HD, estrutura de sustentação em Q30, cabeamento, aterramento, ART, montagem, operação e desmontagem	R\$ 306,33	R\$ 459.495,00

TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 459.495,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e noventa e cinco reais).



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

Assunto: SRP prestação de serviços de locação, instalação e desmontagem de painel de led, conforme especificações discriminadas, visando a realização dos eventos a serem realizados no município, sendo estes executados na sede, distritos e comunidades.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, Sr. Alexandre Geraldo Mota**, brasileiro, residente e domiciliado -----, doravante denominada **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão n.º ____/2026, Processo n.º ____/2026, homologada em .../.../2026, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal n.º 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação, instalação e desmontagem de painel de led, conforme especificações discriminadas, visando a realização dos eventos a serem realizados no município, sendo estes executados na sede, distritos e comunidades, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no termo de referência e especificações do ETP e análise de riscos.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ _____ (_____), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

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

(Inserir o mapa de apuração)

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/A006-59D3-6EB9-0759>

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia ____/____/____ e vigorará até ____/____/2027.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços 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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedor em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e atestadas pela Promitente Compradora.

5.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Promitente Comprador.

5.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos serem repassados.

5.1.4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedora deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

5.1.5. Sobre o valor devido ao Promitente Fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.1.6. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.2. É vedado ao Promitente Fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

5.3. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

5.4. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Promitente Fornecedora:

6.1.1. Comunicar ao Promitente Comprador qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos serviços locados.

6.1.2. Manter durante o período da Ata de Registro de Preços as mesmas condições os documentos de habilitação, que poderão ser solicitados a qualquer tempo.

6.1.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.

6.1.4. A Promitente Fornecedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo a ser estabelecido pela Prefeitura, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos.

6.1.5. Os serviços de reposição e a requalificação de passeios, pisos, postes, entre outros elementos existentes no local que porventura tenham sido deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura, são obrigatórios e de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;

6.1.6. Os serviços de reposição e requalificação necessários deverão ser executados sem desconfigurar a área na qual o evento foi realizado, num prazo máximo de 24 horas após a desmontagem da estrutura.

6.2. Constituem Obrigações da Promitente Compradora:

- 6.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.2.3. Comunicar à Promitente Fornecedora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente;
- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Fornecedora, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.5. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste instrumento;
- 6.2.6. Prestar à Promitente Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.2.7. Promover o apontamento do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- 6.2.8. Assegurar ao pessoal da Promitente Fornecedora livre acesso às instalações para a plena execução da ata de registro de preços;
- 6.2.9. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste instrumento;
- 6.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da Promitente Fornecedora;
- 6.2.11. Comunicar à Promitente Fornecedora, com antecedência mínima 5 (cinco) dias, as datas e horários dos eventos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão as seguintes fichas orçamentárias do exercício 2026 e suas correspondentes para o exercício 2027:

13.392.0046.2129 – Promoção e Realização de Eventos Culturais

Fonte: 1500

Ficha: 863

Desdobramento: 44

1204 / 44 Outros serviços de terceiros PJ / Serviço de áudio, vídeo e foto

1196 / 44 Outros serviços de terceiros PJ / Serviço de áudio, vídeo e foto.

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O fornecimento deverá ser efetuado mediante a expedição de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), com prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da NAF;
- 8.2. Os equipamentos deverão ser instalados em local a ser designado pela secretaria solicitante, com os prazos, dias e horários previamente repassados à promitente fornecedora;
- 8.3. A montagem e a desmontagem de todo o equipamento bem como o fornecimento de equipe qualificada para o trabalho são de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 8.4. O transporte, a hospedagem e a alimentação da equipe de montagem e desmontagem serão de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 8.5. O transporte de todos os equipamentos até o local estabelecido e consequente retirada do mesmo após o evento é de inteira responsabilidade da promitente fornecedora;
- 8.6. Não serão aceitas as Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a NAF, ou instrumento equivalente;
- 8.7. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da OF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;
- 8.8. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pela promitente fornecedora, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;
- 8.9. É de responsabilidade da promitente fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das NAF's encaminhadas pela administração;
- 8.10. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração, sem motivo justificado e lei.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

9.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Wanderlaine Campos de Almeida

Gestor Administrativo

Matricula 2181

turismoeculturasb@gmail.com

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo

Cargo: Diretor

Matrícula nº: 3215

Telefone: 31 997840927

e-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br

9.3. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da Ata, 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 da Ata, 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.

9.4. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 da Ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, etc.

9.5. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, 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.

9.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

10.1. Entrega, Montagem e Instalação:

A promitente fornecedora deverá entregar e montar o painel de LED no(s) local indicado pela contratante com **antecedência mínima de 6 horas** do início do evento, garantindo total funcionamento e segurança operacional do equipamento.

10.2. Condições Técnicas e de Apresentação:

O painel deverá ser de alta resolução, modelo P3 outdoor, com luminosidade e proteção adequadas ao uso externo, mesmo sob condições climáticas adversas. Todo o equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, sem avarias, falhas técnicas ou danos visuais.

10.3. Operação e Suporte Técnico:

Durante os eventos, deverá ser disponibilizado pelo menos um técnico da promitente fornecedora, qualificado e responsável pela operação e resolução imediata de eventuais problemas, garantindo o funcionamento contínuo do painel.

10.4. Desmontagem e Retirada:

A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, respeitando os prazos e orientações da promitente compradora. A promitente fornecedora é responsável pela retirada total dos equipamentos e pela limpeza da área utilizada.

10.5. Aceitação dos Serviços:

A aceitação provisória dos serviços ocorrerá mediante vistoria da montagem, antes do início de cada evento. A aceitação definitiva será condicionada ao pleno funcionamento do painel durante o evento e desmontagem sem danos ao local ou a terceiros.

10.6. Responsabilidades da Promitente Fornecedor:

Caberá à promitente fornecedora o fornecimento de todos os insumos, equipamentos auxiliares, mão de obra técnica, estruturas de suporte e demais itens necessários para a perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. 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 SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida 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 TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, de 2026.

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Promitente Comprador



Promitente Fornecedora

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Wanderlaine Campos de Almeida
Gestor Administrativo
Fiscal da Ata

Anderson Luiz Nascimento Azevedo
Diretor
Fiscal da Ata

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/A006-59D3-6EB9-0759> e informe o código A006-59D3-6EB9-0759



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada 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 VI – PREGÃO ELETRÔNICO 072/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

_____, 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 2026.

Assinatura e carimbo do representante legal

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

* *Emitir uma declaração para cada RT.*



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A006-59D3-6EB9-0759

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



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 24/07/2026 10:42:37 GMT-03:00

Papel: Parte

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



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 24/07/2026 10:53:21 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/A006-59D3-6EB9-0759>