



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/05/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/05/2026 às 09:00 horas.		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 096/2026	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Ampla Concorrência <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusivos para MPES <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
VALOR TOTAL R\$ 108.133,64		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Modo de disputa: <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

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

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27.ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio de 2026, em Santa Bárbara - MG, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

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

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

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

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. 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 em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 500,00**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR 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 comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

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



- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
- 4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.
- 4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.





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

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

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

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

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

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

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

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

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
 - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância





judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, cujo responsável técnico seja compatível com o objeto.
- b) Declaração de Responsável Técnico - modelo do Anexo VI do edital.
- c) 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, ou através da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente, ou 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) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 - d.1) A comprovação de aptidão será feita por atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.



9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

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

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá vigência de 01 (um) mês, contado da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal 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 DO CONTRATO:



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

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

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

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal 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 superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo III - Termo de Referência.

Anexo IV - Minuta de Contrato.

Anexo V - Informações Bancárias.

Anexo VI - Declaração de Responsável Técnico.

Anexo VII - Descrição Detalhada do Objeto.

Anexo VIII - Projeto do Stand em 3D.

Anexo IX - Planta Baixa da 27.^a Feira Multissetorial de Santa Bárbara.

Santa Bárbara, 27 de abril de 2026.

Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

De: Gabinete do Prefeito Transparência e Comunicação Social

Para: Secretária Municipal de Administração Pública

Data: 22 de abril 2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio em Santa Bárbara.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a participação da Prefeitura Municipal por meio da montagem e apresentação do Stand Institucional na 27ª Feira Multissetorial do município. O evento, promovido pela Associação Comercial de Santa Bárbara (ACISB), tem como objetivo fomentar e fortalecer o desenvolvimento comercial e econômico em âmbito local e regional, sendo realizado no período de 21 a 23 de maio, no Parque de Exposição Adilson Melo, situado no Centro de Santa Bárbara.

Ressalta-se que se trata da única feira de negócios do município, realizada anualmente, o que reforça a relevância da participação e do apoio institucional da Prefeitura, como forma de incentivar o empreendedorismo, divulgar ações governamentais e estreitar o relacionamento com a comunidade e o setor produtivo.

Nesse contexto, a participação do ente público revela-se estratégica para assegurar a presença institucional da Administração, possibilitar a divulgação de ações, programas e políticas públicas, bem como promover a interlocução com a sociedade e com o setor produtivo local.

Adicionalmente, considerando tratar-se da única feira de negócios realizada anualmente no município, evidencia-se a necessidade de atuação do Poder Público como agente indutor do desenvolvimento econômico, em consonância com o interesse coletivo.





Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em assegurar condições adequadas para a participação institucional da Prefeitura no referido evento, de modo a garantir visibilidade, representatividade e efetividade na comunicação com o público-alvo.

II- PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está prevista nas despesas do orçamento do Plano Anual de Compras.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O prestador de serviços deverá ter como requisitos mínimos:

- Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pela Diretoria de Compras e Licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Crea, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, cujo responsável técnico seja compatível com o objeto.
- Declaração de Responsável Técnico.
- 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, ou através da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente, ou 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.
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão será feita por atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

Requisitos Mínimos de Qualidade dos Serviços:

Considerando a natureza do objeto, o contratado deverá observar padrões mínimos de qualidade, incluindo:

- Utilização de materiais, equipamentos e estruturas adequadas, seguras e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à montagem de stands e eventos;
- Fornecimento completo dos itens necessários à execução do objeto, tais como estruturas, pisos, iluminação, mobiliário e demais componentes pertinentes;





- Realização dos serviços de transporte (locomoção), montagem e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos pela organização do evento;
- Garantia de estabilidade, segurança e acabamento adequado das estruturas instaladas;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada para execução dos serviços e suporte durante todo o período do evento;
- Capacidade de adaptação às condições do local, incluindo ambientes internos e externos, conforme necessidade do evento;
- Observância de padrões de conduta profissional, organização, limpeza e respeito à imagem institucional da Administração Pública;
- Cumprimento rigoroso do cronograma, assegurando que o stand esteja completamente montado e apto para uso antes do início do evento e devidamente desmontado após seu encerramento;
- Responsabilidade pela manutenção corretiva imediata durante o evento, caso haja falhas estruturais, elétricas ou de qualquer natureza;
- Atendimento às normas de segurança do trabalho, acessibilidade e regulamentações exigidas pela organização da feira e pela legislação vigente;
- Entrega do espaço, após desmontagem, em perfeitas condições de limpeza e conservação, sem danos ao local utilizado.

IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi definida com base na necessidade de participação da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara na 27ª Feira Multissetorial, considerando a demanda por estrutura completa de stand institucional para atendimento ao público e divulgação das ações governamentais durante o período do evento.

Dessa forma, considerando que o objeto envolve a prestação de serviço completo e integrado (elaboração, locomoção, montagem, manutenção e desmontagem), não há fracionamento em itens independentes, sendo a contratação realizada por unidade de serviço.

Ressalta-se que a definição de “01 (um) serviço” compreende toda a execução do objeto durante o período do evento, incluindo todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do stand.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar e analisar as alternativas disponíveis, sob os aspectos técnico e econômico, para atendimento da demanda apresentada.

Inicialmente, verificou-se a existência de diferentes modelos de execução do objeto no mercado, tais como:

- 1 - Contratação integrada de empresa especializada para execução completa dos serviços (locomoção, montagem, manutenção e desmontagem).
- 2 - Execução do objeto mediante contratações distintas e autônomas, com a segregação das etapas entre múltiplos prestadores de serviços.





A análise comparativa das alternativas evidenciou que a contratação integrada apresenta melhor relação custo-benefício, uma vez que promove maior eficiência operacional, reduz riscos de incompatibilidade técnica entre etapas, minimiza custos indiretos decorrentes de falhas de coordenação e facilita a gestão contratual e a responsabilização.

Foram também analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, as quais demonstram que a prática predominante tem sido a contratação de empresa especializada para execução completa dos serviços, em razão da complexidade e da necessidade de integração das atividades envolvidas.

Adicionalmente, realizou-se consulta a fornecedores do ramo, sendo constatada a existência de diversas empresas aptas a executar o objeto, evidenciando a competitividade do mercado e a viabilidade de realização de procedimento licitatório.

Dessa forma, com base na análise das alternativas disponíveis, dos custos e benefícios envolvidos, bem como nas práticas adotadas pela Administração Pública, conclui-se que a solução mais vantajosa consiste na contratação de empresa especializada para execução integral do serviço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em levantamento de mercado, considerando orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de stands para eventos, bem como análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Para a formação do preço de referência, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Orçamentos preliminares com fornecedores do ramo;
- Especificidades do objeto, tais como porte do stand, período de duração do evento, necessidade de montagem e desmontagem, logística de transporte e fornecimento de materiais e estruturas.

Ressalta-se que o valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo elaboração de projeto, fornecimento de materiais, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem final.

Dessa forma, a estimativa de preços reflete valores praticados no mercado para serviços de mesma natureza, garantindo compatibilidade com os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Item	Cod	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
01	29840	Prestação de serviços de elaboração, locação, montagem e desmontagem de stand e demais itens pertinentes.	SV	01	R\$ 108.133,64	R\$ 108.133,64





Valor total: R\$ 108.133,64 (cento e oito mil cento e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Destaca-se que a pesquisa de preços será devidamente formalizada nos autos do processo administrativo, com a consolidação de no mínimo três propostas válidas, visando à obtenção da média de mercado e à definição do valor de referência da contratação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de montagem, manutenção e desmontagem de stand institucional, contemplando o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mobiliários e mão de obra necessários à plena execução do projeto, conforme especificações do Termo de Referência, seus anexos e proposta apresentada.

A execução da solução abrange, de forma integrada, a impressão das artes fornecidas pela Administração, bem como a aquisição, confecção, locação e adesivação de estruturas e mobiliários necessários à composição do stand, em conformidade com o projeto aprovado. Inclui-se também a logística completa, compreendendo transporte, entrega, instalação e posterior retirada de todos os itens utilizados.

A empresa contratada será responsável pela montagem e desmontagem integral do stand, observando rigorosamente o manual do expositor do evento, além de cumprir os prazos, datas, horários e especificações técnicas estabelecidas. Durante todo o período do evento, deverá ser garantida a manutenção contínua do espaço, com disponibilização de profissional capacitado para atendimento imediato a eventuais intercorrências, assegurando o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

A solução contempla ainda a verificação, no momento da entrega, de todos os equipamentos eletrônicos instalados, garantindo sua adequada funcionalidade. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou inconformidades, a contratada deverá realizar, às suas expensas, os devidos reparos, substituições ou correções no prazo máximo estipulado, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

Todos os insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários serão de responsabilidade da contratada, que deverá empregar profissionais qualificados, devidamente identificados e aptos à execução dos serviços, observando as normas técnicas e regulamentares vigentes, bem como as orientações da Administração.

A contratada também assumirá integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação e hospedagem de sua equipe, não havendo qualquer vínculo ou ônus adicional para a Administração.

Adicionalmente, caberá à contratada a responsabilidade civil por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, bem como a obrigação de comunicar prontamente quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços. Deverá, ainda, manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas, vedada a subcontratação, salvo nas hipóteses previamente autorizadas.

Por fim, a solução deverá ser executada em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas relativas à proteção ao trabalho, sendo expressamente vedada a utilização de mão de obra infantil, e garantindo-se a qualidade, segurança e eficiência na entrega do objeto contratado.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELEAMENTO DA SOLUÇÃO





Para o presente caso, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução, uma vez que o objeto da contratação compreende um conjunto integrado de serviços, a saber: prestação de serviços de elaboração, locação, montagem e desmontagem de stand, bem como demais itens pertinentes, os quais demandam execução coordenada por um único fornecedor, a fim de garantir a padronização, eficiência e adequada operacionalização do evento.

Ressalta-se que os serviços serão executados de forma contínua e integrada ao longo dos 3 (três) dias de realização do evento, incluindo as etapas de montagem prévia e desmontagem posterior, não sendo viável o fracionamento da contratação sem prejuízo à qualidade e à logística da execução.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida visa à obtenção de resultados concretos e mensuráveis para a Administração Pública, especialmente no que se refere à eficiência na participação institucional em evento de relevante interesse público.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se: o fortalecimento da comunicação institucional, por meio da adequada divulgação de ações, programas e serviços públicos; a ampliação do acesso da população às informações governamentais; e o estreitamento da relação entre a Administração Pública, a sociedade e o setor produtivo local.

Sob a ótica da economicidade, espera-se a otimização dos recursos públicos empregados, mediante a adoção de solução que proporcione melhor relação custo-benefício, evitando dispêndios adicionais decorrentes de retrabalho, falhas operacionais ou contratações múltiplas. Busca-se, ainda, maior eficiência na gestão contratual, com redução de custos indiretos e melhor aproveitamento da estrutura disponibilizada.

Adicionalmente, pretende-se assegurar a adequada representatividade institucional da Prefeitura em evento de grande visibilidade, potencializando os resultados das políticas públicas e contribuindo para o fortalecimento do desenvolvimento econômico local.

Como resultado final, almeja-se garantir uma participação institucional eficaz, organizada e alinhada ao interesse público, com impactos positivos na transparência administrativa, na divulgação das ações governamentais e na interação com a comunidade.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra a necessidade de adoção de providências prévias por parte da Administração, tais como capacitação de pessoal ou aquisição de equipamentos específicos, tendo em vista que os serviços de locação, montagem e desmontagem de stand, bem como demais itens pertinentes, serão executados integralmente pela empresa contratada.

Ressalta-se, contudo, que caberá à Administração a definição prévia dos espaços destinados à instalação dos stands, o alinhamento das demandas do evento e o acompanhamento da execução dos serviços durante os 3 (três) dias de realização.

Ademais, será designado servidor responsável pela fiscalização do contrato, competindo-lhe acompanhar, supervisionar e atestar a correta execução dos serviços, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade na prestação contratada.





XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

O objeto, prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes, apresenta potencial de impactos ambientais de baixa a moderada intensidade, considerando que envolve a utilização de estruturas temporárias, transporte de materiais, consumo de energia elétrica e eventual geração de resíduos decorrentes da montagem, desmontagem e operação do evento.

Não obstante, poderão ocorrer impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao deslocamento de equipes e materiais, utilização de insumos diversos na montagem dos stands e consumo de energia elétrica durante os 3 (três) dias de realização do evento.

Diante disso, como medidas mitigadoras e de tratamento, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- Priorizar o uso de materiais reutilizáveis, recicláveis e de menor impacto ambiental na estruturação dos stands;
- Adotar práticas de otimização no transporte e logística, visando à redução de emissões de poluentes;
- Promover o correto gerenciamento, segregação e destinação dos resíduos gerados durante a montagem, execução e desmontagem do evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Priorizar soluções que reduzam o consumo de energia elétrica durante a execução do evento, sempre que tecnicamente possível;
- Estimular a reutilização de estruturas e componentes em eventos futuros, quando aplicável;
- Assegurar que a desmontagem seja realizada de forma organizada, evitando desperdícios e descartes inadequados de materiais.

Ressalta-se que, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá incentivar a adoção de práticas ambientalmente responsáveis por parte da contratada, ainda que o objeto não apresente elevado potencial de impacto ambiental.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação pretendida se mostra adequada e necessária para o atendimento da demanda administrativa identificada, consistente na prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes, destinados à realização de eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, com duração de 3 (três) dias.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que a solução proposta é plenamente viável, haja vista a existência, no mercado, de empresas especializadas aptas a executar o objeto com o nível de qualidade exigido, conforme os requisitos definidos neste estudo, assegurando a adequada estruturação dos espaços e a plena operacionalização dos eventos.





No que se refere à viabilidade operacional, constata-se que a contratação atende de forma eficaz às necessidades da Administração, permitindo a montagem de estruturas adequadas, funcionais e padronizadas, contribuindo para a organização dos eventos e para o suporte às atividades institucionais durante sua realização.

Quanto à viabilidade orçamentária, a contratação mostra-se compatível com a realidade financeira da Administração, sendo passível de previsão e alocação de recursos no orçamento municipal, observadas as normas de responsabilidade fiscal e o planejamento das despesas públicas.

Ademais, a solução proposta encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida adequada para a realização de eventos institucionais com qualidade, segurança e boa organização.

Diante do exposto, e considerando a análise integral deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a viabilidade técnica, operacional e orçamentária da contratação, sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos econômico e de eficiência, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes.

Miriane Aparecida Tomaz
Chefe de Gabinete
Ordenador da despesa



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio em Santa Bárbara.

I - INTRODUÇÃO

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

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

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

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

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

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

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

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

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





preços.

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

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

Impacto (I)

Matriz Probabilidade x Impacto

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

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

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

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Relações Institucionais e Comunicação Social - Equipe de Planejamento da Contratação.
- Secretaria de Administração Pública
- Procuradoria Geral

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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

- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto
- Dano: Não contratação do serviço.
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:





Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento e apoio junto ao setor de Compras e Procuradoria.	Equipe de planejamento da Contratação
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da Contratação
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Atraso na contratação do serviço.	Equipe de planejamento da Contratação

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

a) Probabilidade: Médio

b) Impacto: Médio

c) Dano: ausência do objetos propostos.

d) Classificação: Técnica.

e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Consultar fornecedores durante a elaboração do Termo de referência.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Republicar edital.	Autoridade competente

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

a) Probabilidade: Baixo

b) Impacto: Alto



c) aquisição mais vantajosa à Administração.

d) Classificação: Interna.

e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

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

a) Probabilidade: Baixo

b) Impacto: Alto

c) Dano: Não ser possível realizar a aquisição.

d) Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.

e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da Contratação

f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Impedimento da execução e cancelamento do serviço prestado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

► **Risco 5: Recusa em assinar o contrato de credenciamento.**

a) Probabilidade: Baixa





- b) Impacto: Baixo
- c) Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d) Classificação: Externa
- e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Termo de Referência e pesquisa de preço que apresentem formas a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

- f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima classificada.	Autoridade competente

► **Risco 06: Proposta do valor está muito inferior ao do mercado**

- a) Probabilidade: Baixo
- b) Impacto: Alto
- c) Dano: impossibilidade de contratação do serviço.
- d) Classificação: Interna e Externa
- e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras

- f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
-----------------------------	---------------------





Convocar a próxima empresa para assinar o contrato.	Autoridade competente
---	-----------------------

► **Risco 07: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a) Probabilidade: Médio
- b) Impacto: Médio
- c) Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d) Classificação: Externa
- e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

- f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e Ordenador das Despesas
Realizar pagamento conforme resultado.	Fiscal e Ordenador das Despesas

► **Risco 08: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a) Probabilidade: Baixo
- b) Impacto: Baixo
- c) Dano: Irregularidade da Contratada; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d) Classificação: Interna e jurídica
- e) Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e	Fiscal e Ordenador das Despesas





previdenciárias	
-----------------	--

f) Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscal e Ordenador das Despesas
Abertura de processo sancionatório	Fiscal e Ordenador das Despesas

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.





RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (Pxl)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	15	150	ALTO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	10	10	100	MEDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	15	75	MÉDIO
04	Não aprovação do termo de referência	5	15	75	MEDIO
05	Recusa da vencedora em assinar o contrato de credenciamento.	5	5	25	BAIXO
06	Proposta muito inferior ao do mercado	5	15	75	MÉDIO
07	Apresentação de recurso	10	10	100	MÉDIO
08	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO

Miriane Aparecida Tomaz
Chefe de Gabinete
Ordenador da despesa





ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio de 2026, em Santa Bárbara - MG.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	UND	CÓDIGO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	SV	29840	01	Prestação de serviços de elaboração, locação, montagem e desmontagem de stand e demais itens pertinentes.

2.1. Descrição Detalhada do Objeto:

Vide Anexo VII do edital.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a participação da Prefeitura Municipal por meio da montagem e apresentação do Stand Institucional na 27ª Feira Multissetorial do município. O evento, promovido pela Associação Comercial de Santa Bárbara (ACISB), tem como objetivo fomentar e fortalecer o desenvolvimento comercial e econômico em âmbito local e regional, sendo realizado no período de 21 a 23 de maio, no Parque de Exposição Adilson Melo, situado no Centro de Santa Bárbara.

Ressalta-se que se trata da única feira de negócios do município, realizada anualmente, o que reforça a relevância da participação e do apoio institucional da Prefeitura, como forma de incentivar o empreendedorismo, divulgar ações governamentais e estreitar o relacionamento com a comunidade e o setor produtivo.

Diante da importância do referido evento, faz-se necessária a contratação do serviço descrito, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência.

Embora o objeto possua especificidades técnicas definidas pelo setor de Comunicação, verifica-se que há ampla oferta no mercado de empresas aptas à sua execução, podendo ser caracterizado como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Da Escolha da Modalidade de Licitação - Pregão:

A licitação é o princípio das contratações públicas e cumpre-se sempre que é possível a concorrência entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está afeito a fazer a contratação direta por inviabilidade ou dispensa de licitação.





Na circunstância apresentada, a licitação é a opção mais indicada, tendo em vista que o objeto que será licitado não se adequa em uma das hipóteses do art. 74 e do art. 75, da Lei Federal de nº. 14.133/2021, pois não se trata de exclusividade no fornecimento de bens ou serviços de natureza singular, uma vez que há várias empresas que fornecem o objeto descrito neste termo de referência.

Levando em consideração o estabelecido na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, a nova lei de licitações e contratos, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Constituição Federal, que define a modalidade de licitação denominada pregão como obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns. Ainda considerando a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, artigo 29, é obrigatório a adoção do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. A partir disso, a presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer Estado.

3.3. Da Escolha do Fornecedor:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a escolha do fornecedor foi precedida de pesquisa de preços realizada com base em critérios objetivos e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Foi realizada pesquisa de preços junto a potenciais fornecedores da região, por meio de contatos telefônicos e mensagens via WhatsApp, visando à obtenção de propostas atualizadas e condizentes com a realidade do mercado local. Complementarmente, efetuou-se pesquisa em sítios eletrônicos especializados, a fim de ampliar a base comparativa e conferir maior segurança à estimativa do valor da contratação.

3.4. Da Pesquisa de Preço:

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 8º do Decreto Municipal nº 5.319/2022, observando os critérios e parâmetros estabelecidos para a adequada formação do valor estimado da contratação.

Para a composição da estimativa, adotou-se metodologia baseada em múltiplas fontes de pesquisa, com ênfase na consulta direta a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, mediante solicitação formal de cotação, nos termos do inciso IV do referido dispositivo normativo.

Foram obtidas, no mínimo, três propostas válidas, oriundas de fornecedores com atuação compatível e capacidade técnica para execução do objeto, cuja escolha foi devidamente justificada. Ressalta-se, ainda, que as cotações são recentes, não ultrapassando o prazo de 6 (seis) meses anteriores à data prevista para a divulgação do edital, assegurando a atualidade dos valores levantados.

A pesquisa realizada tem por finalidade subsidiar a definição do valor estimado da contratação, o qual servirá como parâmetro para a realização do competente procedimento licitatório, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



No que se refere aos valores apurados, verifica-se que os preços obtidos são compatíveis com os praticados no mercado, não se identificando indícios de sobrepreço ou inexequibilidade, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

Desse modo, o setor de Relações Institucionais e Comunicação Social realizou a pesquisa de preços e a estimativa de custos junto a fornecedores especializados no fornecimento do objeto a ser contratado, resultando no valor estimado total da contratação de R\$ 108.133,64 (cento e oito mil cento e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos). Sendo que os orçamentos cujos valores se apresentaram significativamente acima da média de mercado foram desconsiderados, por não refletirem adequadamente os preços praticados.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. A prestação de serviço engloba a montagem e desmontagem do stand no seguinte evento:

Nome do evento: 27° Feira Multissetorial do Médio Piracicaba.

Período de realização: 21 a 23 de maio de 2026.

Endereço da feira: Rua Juscelino Kubitschek, S/N, Centro, Santa Bárbara (Parque de Exposições Adilson Melo).

Área stand: 26 M².

4.2. A contratada deverá montar o stand impreterivelmente até no máximo às 12:00 horas do dia 21/05/2026 e deverá retirá-lo totalmente no dia 24/05/2026.

4.3. O stand deverá ser montado conforme projeto e planta (anexos VIII e IX do edital, respectivamente).

4.4. O stand deverá ser entregue montado, limpo e em perfeitas condições de uso, nos prazos acordados com a Prefeitura de Santa Bárbara e previstos no manual do expositor da feira.

4.5. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste termo de referência.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo estabelecido no item 4 deste instrumento, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, no prazo definido no item 4 deste instrumento.

5.3. Os serviços ou bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital ou da proposta, devendo a contratada proceder à sua correção ou substituição, no prazo estabelecido no subitem 8.1.6, sem ônus para a Administração.

5.4. Na hipótese de impossibilidade de correção ou substituição do objeto rejeitado, ou de não cumprimento das determinações no prazo estipulado, a Administração poderá descontar o valor correspondente devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.





5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, salvo disposição contratual em contrário.

5.7. Em caso de irregularidades constatadas e não sanadas pela contratada, o fiscal ou gestor do contrato deverá registrar formalmente a ocorrência, para fins de aplicação das sanções cabíveis.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. Gestor do Contrato:

Nome: Miriane Aparecida Tomaz

Cargo: Chefe de Gabinete

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1066

6.1.2. Fiscais do Contrato:

Nome: Whistefanni Sebastião de Souza Silva

Cargo: Assessor de Marketing e Relações Públicas

E-mail: producaografica@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-4946

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

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

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

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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, de conformidade com o art. 6.º da Lei Nº 14.133/21.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pela Diretoria de Compras e Licitação.

7.2. Qualificação Técnica:

7.2.1. Vide item 09 do edital.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.2. Imprimir as artes conforme enviadas pela prefeitura, adesivar, comprar, confeccionar ou locar mobiliário e todo material necessário para a elaboração e composição do stand de acordo com o projeto definido, arcando com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas ou mobiliário, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega até a sua destinação após o evento.

8.1.3. Montagem e desmontagem de todo o stand, seguindo o manual do expositor da feira, bem como os parâmetros apresentados pelo projeto, principalmente quanto à estrutura, datas e horários.

8.1.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas locadas, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.

8.1.5. Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste termo de referência.

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas, contadas da notificação que lhe foi enviada, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

8.1.7. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade específicas, nos termos de sua proposta.

8.1.8. Manter uma pessoa responsável pela manutenção do stand durante o evento, caso ocorra algum imprevisto, considerando pronto atendimento para troca de equipamentos, caso seja necessária a substituição. Sendo assim, a garantia de que em nenhum momento o stand ficará sem todos os equipamentos em perfeito funcionamento, visto que, cada um, terá um conteúdo diferente.

8.1.9. No ato da entrega do stand deverá ser realizada a conferência dos equipamentos eletrônicos, garantindo, assim, a funcionalidade dos mesmos.

8.1.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

8.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.





- 8.1.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração. Assim como as despesas de alimentação e hospedagem dos responsáveis pela montagem e desmontagem.
- 8.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 8.1.15. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.1.16. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- 8.1.19. O descumprimento de qualquer obrigação acarretará aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e 12.846/ 2013 (Lei Anticorrupção) e no decreto municipal 5789/2024.

8.2. Obrigações da Contratante:

- 8.2.1. A identidade visual das peças gráficas será desenvolvida pela Prefeitura de Santa Bárbara e enviada ao fornecedor para produção.
- 8.2.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 8.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- 8.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.2.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 8.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Menor preço por item.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS





10.1. 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, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 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 aprovadas pela Contratante.

11.2. O pagamento da nota fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal de contrato.

11.3. A nota fiscal ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela contratante.

11.4. Junto à nota fiscal deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

11.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:

11.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

11.6. Sobre o valor devido à Contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

11.8. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

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

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

12. PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato de prestação dos serviços terá vigência máxima de 01 mês, após sua assinatura.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

Ficha 70 desdobrada 33 - Serviço de Comunicação em Geral Fonte 1.500

14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

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





ITEM	CÓD. INT.	UNID. MEDIDA	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. ESTIMADO	SUBTOTAL
1	29840	Serv.	01	Prestação de serviços de elaboração, locação, montagem e desmontagem de stand e demais itens pertinentes.	R\$ 108.133,64	R\$ 108.133,64

TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 108.133,64 (cento e oito mil cento e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos).





ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVÉS DO GABINETE DO PREFEITO, TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL E A EMPRESA _____.

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2026 e Processo n.º XXX/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio de 2026, em Santa Bárbara - MG. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA

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

CNPJ: 19.391.945/0001-00

Representante Legal: Miriane Aparecida Tomaz – Chefe de Gabinete.

CONTRATADA

.....

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 27ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 21 a 23 de maio de 2026, em Santa Bárbara - MG, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência e demais anexos do edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

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





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

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 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 aprovadas pela Contratante.
- 4.2. O pagamento da nota fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal de contrato.
- 4.3. A nota fiscal ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela contratante.
- 4.4. Junto à nota fiscal deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.
- 4.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:
- 4.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- 4.6. Sobre o valor devido à Contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 4.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 4.8. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.
- 4.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 4.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei federal 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo estabelecido na cláusula sexta deste instrumento, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta.
- 5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, no prazo definido na cláusula sexta deste instrumento.
- 5.3. Os serviços ou bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste contrato, do Edital ou da proposta, devendo a contratada proceder à sua correção ou substituição, no prazo estabelecido no subitem 7.1.6, sem ônus para a Administração.





5.4. Na hipótese de impossibilidade de correção ou substituição do objeto rejeitado, ou de não cumprimento das determinações no prazo estipulado, a Administração poderá descontar o valor correspondente devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, salvo disposição contratual em contrário.

5.7. Em caso de irregularidades constatadas e não sanadas pela contratada, o fiscal ou gestor do contrato deverá registrar formalmente a ocorrência, para fins de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

6.1. A prestação de serviço engloba a montagem e desmontagem do stand no seguinte evento:

Nome do evento: 27° Feira Multissetorial do Médio Piracicaba.

Período de realização: 21 a 23 de maio de 2026.

Endereço da feira: Rua Juscelino Kubitschek, S/N, Centro, Santa Bárbara (Parque de Exposições Adilson Melo).

Área stand: 26 M².

6.2. A contratada deverá montar o stand impreterivelmente até no máximo às 12:00 horas do dia 21/05/2026 e deverá retirá-lo totalmente no dia 24/05/2026.

6.3. O stand deverá ser montado conforme projeto e planta (anexos VIII e IX do edital, respectivamente).

6.4. O stand deverá ser entregue montado, limpo e em perfeitas condições de uso, nos prazos acordados com a Prefeitura de Santa Bárbara e previstos no manual do expositor da feira.

6.5. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.2. Imprimir as artes conforme enviadas pela prefeitura, adesivar, comprar, confeccionar ou locar mobiliário e todo material necessário para a elaboração e composição do stand de acordo com o projeto definido, arcando com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas ou mobiliário, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega até a sua destinação após o evento.

7.1.3. Montagem e desmontagem de todo o stand, seguindo o manual do expositor da feira, bem como os parâmetros apresentados pelo projeto, principalmente quanto à estrutura, datas e horários.





- 7.1.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas locadas, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.
- 7.1.5. Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste contrato.
- 7.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas, contadas da notificação que lhe foi enviada, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 7.1.7. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade específicas, nos termos de sua proposta.
- 7.1.8. Manter uma pessoa responsável pela manutenção do stand durante o evento, caso ocorra algum imprevisto, considerando pronto atendimento para troca de equipamentos, caso seja necessária a substituição. Sendo assim, a garantia de que em nenhum momento o stand ficará sem todos os equipamentos em perfeito funcionamento, visto que, cada um, terá um conteúdo diferente.
- 7.1.9. No ato da entrega do stand deverá ser realizada a conferência dos equipamentos eletrônicos, garantindo, assim, a funcionalidade dos mesmos.
- 7.1.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- 7.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.1.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 7.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração. Assim como as despesas de alimentação e hospedagem dos responsáveis pela montagem e desmontagem.
- 7.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 7.1.15. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.1.16. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 7.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- 7.1.19. O descumprimento de qualquer obrigação acarretará aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e 12.846/ 2013 (Lei Anticorrupção) e no decreto municipal 5789/2024.



7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1. A identidade visual das peças gráficas será desenvolvida pela Prefeitura de Santa Bárbara e enviada ao fornecedor para produção.

7.2.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

7.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

7.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

Ficha 70 desdobrada 33 - Serviço de Comunicação em Geral Fonte 1.500

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1. Gestor do Contrato:

Nome: Miriane Aparecida Tomaz

Cargo: Chefe de Gabinete

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1066

9.1.2. Fiscais do Contrato:

Nome: Whistefanni Sebastião de Souza Silva

Cargo: Assessor de Marketing e Relações Públicas

E-mail: producaoografica@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-4946

9.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam; verificar se os





recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias; acompanhar o prazo de vigência do contrato; verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

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

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

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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, de conformidade com o art. 6.º da Lei Nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato inicia-se na data de sua assinatura e vigorará por 01 (um) mês, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Santa Bárbara, de de 2026.

Miriane Aparecida Tomaz
Chefe de Gabinete
Contratante

Braúlio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Contratada

Whistefanni Sebastião de Souza Silva
Assessor de Marketing e Relações Públicas
Fiscal do Contrato

Testemunhas: _____



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

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

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

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

Chave PIX

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

() E-mail _____

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

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

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.*



ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Descrição detalhada:

Projeto especial para montagem de stand nas dimensões de 6,00 x 3,00 x 2,85 m de altura (26m²), contemplando execução completa, incluindo cenografia, mobiliário, comunicação visual, iluminação, elétrica e montagem.

PISO:

- Execução de 01 sistema de piso elevado, constituído por tablado técnico com elevação de 10 cm, estruturado integralmente em perfis de alumínio de alta resistência, garantindo nivelamento absoluto e estabilidade estrutural. Revestimento superior em chapa de maderite naval com espessura de 25 mm, sobreposto por acabamento em decorflex laminado autoadesivo de primeira utilização, padrão amadeirado a ser definido pelo contratante.
- Inclusão de rampa de acessibilidade conforme diretrizes normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 9050:2004, modelo tipo “asa delta”, com acabamento perimetral em perfis de alumínio anodizado.
- Aplicação de sistema de iluminação linear embutida por meio de fita LED COB de alta densidade (624 LEDs/m), largura de 1,2 cm, instalada no rodapé frontal e lateral, proporcionando efeito luminotécnico contínuo e uniforme.

ESTRUTURAS:

- Concepção de parede lateral esquerda em MDF de 18 mm, padrão amadeirado, com prateleiras integradas no mesmo material, sendo vedada a utilização de longarinas aparentes. Estrutura maciça com três níveis de prateleiras dimensionadas em 1,60 x 0,30 m.
- Execução de paredes estruturais em MDF 18 mm com acabamento em tonalidade azul, revestidas com adesivação de alto padrão, isenta de imperfeições, garantindo planicidade absoluta. Integração de sistema de iluminação LED COB (624 LEDs/m) em tonalidade azul ciano, embutido de forma a assegurar continuidade visual e estética monolítica.
- Preparação técnica para embutimento de painel de LED, com acabamento faceado ao plano da parede, eliminando desníveis e ressaltos.
- Desenvolvimento de elemento cenográfico circular em MDF (1,40 x 1,00 m), com profundidade de 0,30 m, dotado de iluminação perimetral em LED COB azul ciano. Aplicação de lona frontlight frente e verso para suporte de logotipo em PVC expandido (25 mm), com as letras “PMSB”.
- Implementação de caixa frontal de proteção em MDF branco (1,60 x 0,40 x 0,10 m), com paisagismo natural de baixa altura, compondo acabamento sofisticado ao conjunto.
- Execução de teto duplo com geometria curva conforme projeto, confeccionado em madeira, com diferenciação cromática: lado direito em cinza claro e lado esquerdo em preto. Inclusão de perfurações técnicas para instalação de luminárias tipo plafon redondo de 30W.
- Instalação de 02 (duas) colunas estruturais em tubos galvanizados com acabamento tipo inox, diâmetro de 2 polegadas, dimensões 0,30 x 0,30 x 2,90 m, destinadas à sustentação do sistema de cobertura.





•Fabricação de 01 (um) totem técnico (1,60 x 0,60 m), com compartimento posterior para acomodação de monitor em orientação vertical.

TESTEIRAS:

•Execução de testeira perimetral superior com 0,30 m de altura, harmonizada cromaticamente com o fundo do projeto, incorporando sistema de iluminação LED COB embutido nas faces frontal e laterais.

•Desenvolvimento de testeira principal (8,00 x 0,80 m), estruturada em metalon com curvatura, dotada de sistema retroiluminado. Aplicação de letras caixa em PVC expandido frente e verso, com iluminação perimetral em LED COB azul ciano, garantindo elevada visibilidade e impacto visual.

ROLETA INTERATIVA:

•Fabricação de base estrutural em aço carbono 1020 com corte a laser de alta precisão.

•Disco de roleta com diâmetro de 0,90m, confeccionado em MDF 9mm, equipado com sistema mecânico de travamento e pino seletor para premiação.

•Acabamento com adesivação personalizada conforme layout do cliente, assegurando perfeito balanceamento e ausência de empenamento ou irregularidades no giro

COMUNICAÇÃO VISUAL:

•Produção de 02 logomarcas em letra caixa, em PVC expandido de 7 mm, acabamento branco, dimensão proporcional de 7,80 m.

•Aplicação de 01 logomarca frontal para balcão (2,50 m proporcional), executada em plotter de recorte com laminação protetora contra abrasão.

•Inserção de 01 logomarca inferior ao painel de LED (2,80m proporcional), com acabamento laminado.

•Confeção de logotipo "PMSB" em PVC expandido de 25 mm (1,30 x 0,60 m).

MOBILIÁRIO:

•01 balcão em MDF (4,00 x 0,50 x 1,00 m), com portas, prateleiras internas e sistema de fechamento, preparado para embutimento de frigobar, acabamento azul e tampo branco sobreposto.

•01 balcão em MDF (3,00 x 0,50 x 1,00 m), com iluminação perimetral em LED COB azul ciano, acabamento idêntico ao anterior.

•08 banquetas com estrutura cromada e assento branco, modelo tipo Tóquio.

EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS:

•01 painel de LED (3,00 x 1,50 m)

•01 display touch vertical interativo

•01 cafeteira expressa com fornecimento de **120 cápsulas cappuccino (sortidas)**

•01 frigobar embutido

PAISAGISMO (JARDINAGEM):

•02 Cachepôs em acabamento branco (2,80 x 0,30 m), com vegetação natural de aproximadamente 1,00 m de altura, acabamento em casca sagrada.

•01 vaso ornamental com planta natural espécie Ficus elástica.

•01 Composição de jardinagem baixa frontal ao elemento cenográfico circular.





INSUMOS:

- 120 cápsulas de **cappuccino (sortidas)**
- 150 mexedores
- 100 sachês de açúcar
- 100 sachês de adoçante
- 100 copos térmicos (isopor)
- 03 fardos de água mineral (500 ml)

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- 07 pontos de tomada 127V
- 20 luminárias tipo plafon redondo 30W
- Aproximadamente 150 metros de fita LED COB azul (624 LEDs/m, 1,2 cm)
- Sistema de iluminação complementar com tubos LED branco frio para retro iluminação.

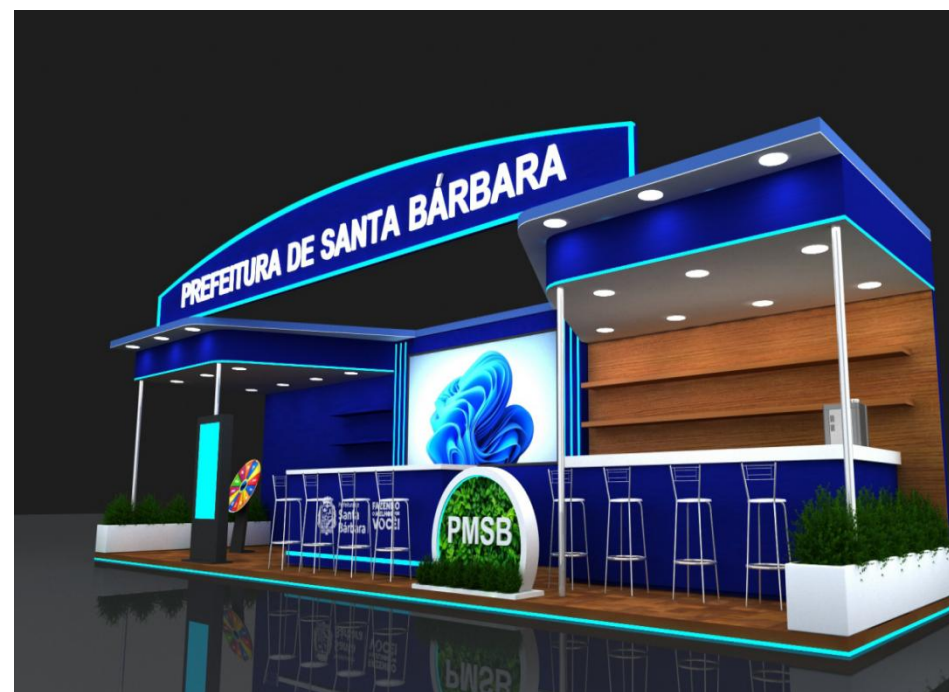


Prefeitura de
**Santa
Bárbara**

Secretaria Municipal
de Administração Pública

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

PROJETO DO STAND EM 3D

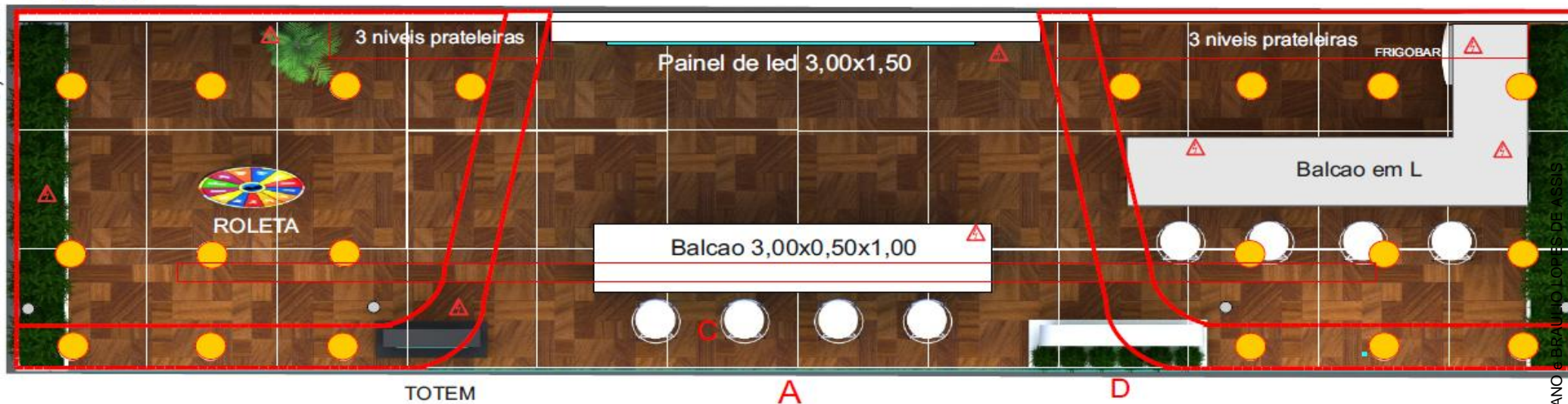






12,00m

3,00m



Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAUNJO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/2159-17C3-4024-6080> e informe o código 2159-17C3-4024-6080





ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

PLANTA BAIXA DA 27.^a FEIRA MULTISSETORIAL DE SANTA BÁRBARA



Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/2159-17C3-4024-6080> e informe o código 2159-17C3-4024-6080





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2159-17C3-4024-6080

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

- ✓ SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 28/04/2026 09:23:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 28/04/2026 11:01:31 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/2159-17C3-4024-6080>