

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**  
(Processo Administrativo nº 35095/2025)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto é: **Contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

**1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h10min do dia 11/02/2026;

**1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO:** <https://www.licitanet.com.br/>.

**1.3. OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

## **3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

### **3.6 Não poderão disputar esta licitação:**

3.6.1. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio, observando, para tanto, a disposição do art. 122, §3º da Lei 14.133/2021.

3.6.2. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.6.3. Empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.6.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Barreiras e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

3.6.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.6. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.6.7. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

3.6.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.6.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Instrumento Contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.10. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.11. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Instrumento Contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

3.7.1 A comprovação de que trata o subitem 4.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

a) Certidão simplificada da junta comercial.

## **4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET**

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

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

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.11 O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA**

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

- 5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- 5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- 5.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.2.4. não possui 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;
- 5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. Informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. Evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

**5.9. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.**

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

**5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

**5.12 DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA – APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.**

5.12.1. **O LOTE 02 (COTA PRINCIPAL)** são destinados à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

5.12.2. Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), **O LOTE 01, (COTA RESERVADA)** é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.10 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.12 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.12.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.12.3.1. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1; 6.12.2 e 6.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.14 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16. Casos o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS**

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

## 8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.



9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência ao Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo (a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

**9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.**

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.4. Conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.5. Conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**10.1.8 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:**

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO informando endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;



- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**

## **11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

11.2.1. Contiver vícios insanáveis;

11.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

**12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12.3. deste edital.**

### **12.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.7.1. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.7.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

12.7.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

12.7.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.7.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

12.7.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

12.7.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

12.7.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.7.12. **Consórcio:** Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

#### **12.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

12.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7.2.7. Caso a empresa seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **12.7.3 Qualificação Econômico-Financeira**

12.7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
2. Termo de abertura e de encerramento;
3. Demonstração do resultado e exercício;
4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.3 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

12.7.3.4 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

12.7.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 69, da Lei No 14.133/2021.

Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral  $\leq 0,50$

12.7.3.5.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

a) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

12.7.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

12.7.3.7. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

12.7.3.8 Apresentar **Certidão negativa de concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

#### **12.7.3.10 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

#### **12.7.4 Qualificação Técnica**

12.7.4.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

12.7.4.1.1 – Para comprovação da aptidão para prestação dos serviços e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

12.7.4.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

12.7.4.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

12.7.4.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

### **13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 13.2.

13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.4.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

**13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.**

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

a) julgamento das propostas;

- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

## 15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade: 03.08.40 – Fundo Municipal de Cultura**

**Projeto/Atividade: 2053 – Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Cultura**

**Projeto/Atividade: 2054 – Fortalecimento das Práticas e Ações Culturais e Festas Típicas**

**Projeto/Atividade: 2055 – Promoção de Feira Permanentes de Artes e Artesanato**

**Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

## **16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

16.1.A execução dos serviços deverá seguir um conjunto de etapas organizadas, que assegurem a entrega integral, segura e tempestiva das cenografias temáticas referentes ao Lote 1 – Homenagem à Oxum e Iemanjá e Lote 2 – Cenografia do Carnaval, conforme definido pela Administração. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e os prazos definidos pela Secretaria demandante.

### **16.2.Planejamento e Aprovação Técnica**

16.2.1.Reunião inicial entre a contratada e a Secretaria para alinhamento conceitual, definição dos espaços de montagem, necessidades de segurança, acessos logísticos e cronograma detalhado.

16.2.2.Apresentação do layout e projeto cenográfico, contendo desenhos, distribuição dos elementos, materiais empregados e proposta cromática/temática.

16.2.3.A contratante terá o prazo de até 3 dias úteis para analisar e aprovar o material apresentado, podendo solicitar ajustes.

### **16.3. Produção, Construção e Preparação dos Elementos Cenográficos**

16.3.1.Após a aprovação do layout, a contratada inicia a confecção dos itens cenográficos, utilizando materiais compatíveis com ambientes internos e externos, resistentes à chuva, vento e luminosidade.

16.3.2.A produção deverá observar normas de segurança, incluindo sistemas de sustentação e fixação adequados.

16.3.3.A contratada deverá realizar testes prévios de funcionamento de peças com iluminação, sonorização, efeitos ou movimento.

### **16.4. Logística, Transporte e Entrega**

16.4.1.A contratada será responsável por toda a logística de transporte, incluindo carga, descarga e deslocamento dos elementos cenográficos até os locais definidos.

16.4.2.Os veículos utilizados devem atender às normas de segurança e garantir a integridade das peças transportadas.

16.4.3.A entrega dos materiais nos locais indicados deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas do início da montagem.

### **16.5. Montagem da Estrutura Cenográfica**

16.5.1.A montagem será executada por equipe técnica especializada, em conformidade com o projeto aprovado.

16.5.2.Todos os elementos deverão ser instalados de forma segura, nivelada e devidamente fixada, evitando riscos ao público.

16.5.3.A contratada deverá disponibilizar responsável técnico no local durante todo o processo.

### **16.6.O prazo para montagem será:**

16.6.1.Lote 1 (Oxum e Iemanjá): até 72 horas antes do evento;

16.6.2.Lote 2 (Carnaval): até 120 horas antes da abertura oficial da programação, considerando a maior complexidade.

### **16.7. Testes e Ajustes Finais**



16.7.1. Após montados os elementos, deverão ser realizados testes de iluminação, sonorização, efeitos especiais e estabilidade estrutural.

16.7.2. Caso existam falhas ou necessidades de ajuste, a contratada deverá fazê-lo imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.

16.7.3. Terminados os testes, será emitido Termo de Conformidade de Montagem, assinado pela equipe responsável.

#### **16.8. Manutenção Preventiva e Corretiva**

16.8.1. Durante todo o período de exposição das cenografias, a contratada deverá disponibilizar equipe para manutenção preventiva e corretiva, garantindo pleno funcionamento dos itens.

16.8.2. O atendimento a chamados de manutenção deverá ocorrer em até 2 horas após notificação da contratante, considerando a natureza efêmera dos eventos.

#### **16.9. Desmontagem e Retirada**

16.9.1. Concluídos os eventos, a contratada deverá iniciar a desmontagem em até 24 horas, respeitando os horários e regras definidas pela Secretaria.

16.9.2. A desmontagem deverá preservar a integridade dos espaços públicos, evitando danos a pisos, jardins, calçadas, estruturas fixas e bens municipais.

16.9.3. Todo o material deverá ser totalmente retirado em até 48 horas após o término do evento.

16.9.4. Espaços e vias públicas deverão ser devolvidos limpos e em perfeitas condições, sob pena de aplicação de sanções.

### **17. DA VIGÊNCIA**

17.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

#### **18.1. DO RECEBIMENTO**

18.1.1. Os serviços executados estarão descritos na nota fiscal, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

18.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da documentação apresentada;

18.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

18.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, quantidade e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

18.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

18.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **18.2. DA LIQUIDAÇÃO**

18.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

18.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

18.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

18.2.6. A Administração deverá:

18.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

18.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

18.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **18.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

18.3.1. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

### **18.3.2. Forma de pagamento**

18.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

18.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

18.3.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

18.3.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.3.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

18.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

18.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

19.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

19.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e exigências apresentadas pela Contratante, conforme as condições deste instrumento;

19.3. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito os veículos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

19.4. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos veículos;

19.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

19.6. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros necessárias a prestação dos serviços;

19.7. Facilitar a ação da fiscalização do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

19.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

19.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

- 19.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 19.12. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 19.13. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 19.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 125, da Lei Federal 14.133/21;
- 19.15. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em montagem de cenografia temática, contemplando coordenadores, montadores, técnicos de iluminação, técnicos de sonorização, artistas plásticos, escultores, pintores, decoradores e demais profissionais necessários à perfeita execução dos serviços.
- 19.16. Garantir que toda a mão de obra envolvida esteja devidamente uniformizada, identificada e equipada com EPIs, cumprindo integralmente as normas de segurança do trabalho.
- 19.17. Executar a montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção preventiva e corretiva e posterior desmontagem de todos os elementos cenográficos dentro dos prazos estipulados pela Contratante.
- 19.18. Utilizar materiais adequados, resistentes, seguros e compatíveis com as normas técnicas vigentes, assegurando a qualidade, a estabilidade e a segurança de toda a estrutura instalada.
- 19.19. Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos, peças, estruturas, ornamentos e demais materiais utilizados nas cenografias, incluindo transporte, logística, armazenamento, guarda e conservação.
- 19.20. Manter, durante toda a execução contratual, substituição imediata de peças danificadas, defeituosas ou que comprometam a estética ou funcionalidade da ornamentação.
- 19.21. Adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, danos materiais e eventuais riscos aos servidores, colaboradores e ao público em geral durante a montagem, execução e desmontagem.
- 19.22. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio público ou particular decorrente da execução dos serviços, providenciando a reparação imediata sem ônus para a Contratante.
- 19.23. Respeitar rigorosamente os prazos definidos pela Contratante para montagem, ajustes, manutenção durante o evento e desmontagem, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, quando necessário.
- 19.24. Manter preposto responsável, com autonomia de decisão, para comunicação direta com a fiscalização durante toda a execução dos serviços.
- 19.25. Observar integralmente as determinações da fiscalização, acatar as correções solicitadas e ajustar a cenografia sempre que necessário, sem ônus adicional à Contratante.
- 19.26. Garantir que todos os serviços realizados estejam de acordo com o projeto apresentado, com as especificações técnicas, com o padrão estético esperado e com as exigências deste Termo de Referência.
- 19.27. Fornecer garantia mínima de segurança estrutural e funcional para todos os elementos cenográficos enquanto permanecerem instalados.
- 19.28. Retirar todos os resíduos, sobras de materiais, embalagens e demais itens gerados pela execução dos serviços, deixando o local limpo e em perfeitas condições de uso.
- 19.29. Cumprir todas as legislações vigentes, incluindo normas ambientais, normas de segurança e diretrizes municipais referentes à realização de eventos e instalações temporárias.

19.30. Não ceder, transferir ou terceirizar a execução dos serviços sem prévia autorização formal da Contratante.

## **19.2 DA CONTRATANTE**

19.2.1. Supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio da Secretaria solicitante;

19.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas deste Termo de Referência e os termos da proposta apresentada;

19.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por servidor (es) especialmente designado (s);

19.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais e neste Termo de Referência;

19.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom cumprimento do objeto, sempre que solicitados pela Contratada;

19.2.6. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas integralmente as obrigações contratuais;

19.2.7. Comunicar à Contratada todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços, fixando prazo para correção e adoção das medidas cabíveis;

19.2.8. Disponibilizar, com antecedência mínima, o local para montagem, execução e desmontagem das estruturas cenográficas, garantindo pleno acesso da equipe da Contratada;

19.2.9. Garantir que os locais destinados à instalação das estruturas atendam às condições adequadas de segurança, energia elétrica e espaço físico;

19.2.10. Aprovar previamente o layout, a ambientação e os elementos cenográficos a serem apresentados pela Contratada;

19.2.11. Comunicar oficialmente qualquer alteração de data, horário ou local de montagem/execução/desmontagem com antecedência mínima acordada contratualmente;

19.2.12. Não interferir na organização técnica e operacional da equipe da Contratada, salvo quando necessário para garantir o cumprimento das especificações contratuais;

19.2.13. Informar e orientar outras Secretarias e setores envolvidos quanto às necessidades logísticas para realização dos serviços previstos.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

20.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

20.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

20.9 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

*21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, a Contratado poderá ser responsabilizada por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.*

## **22. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

22.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

22.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

22.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

## **23. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

23.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

23.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

23.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio



eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

23.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

23.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

23.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

23.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa a ser contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato.

## **25. DO REAJUSTE**

25.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

25.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

25.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## **26. DA FISCALIZAÇÃO**

26.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

26.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

26.2.1. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega/prestação dos serviços;

26.2.2. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

26.2.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas observadas;

26.2.4. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato;

- 26.2.5. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas;
- 26.2.6. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento/prestação dos serviços;
- 26.2.7. Fazer diligências junto à empresa contratada;
- 26.2.8. Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 26.2.9. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- 26.2.10. Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- 26.2.11. Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos/problemas;
- 26.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;
- 26.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:
- 26.4.1. Secretaria de Cultura e Turismo  
Titular: ANDRÉ CORDEIRO VASCO, Matrícula nº 63917, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo;  
Suplente: NAGGILA KALLNY RODRIGUES DO SANTOS, Matrícula nº 63780, lotada Secretaria de Cultura e Turismo.

## **26.5. DO GESTOR DO CONTRATO**

- 26.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)
- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;
- V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;

XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

27.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

27.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

27.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro

## **28. FORO**

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

## **29. ANEXOS DO EDITAL**

29.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar
Anexo III	Minuta de Contrato
Anexo IV	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo V	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VI	Declaração para fins de habilitação econômico-financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo VII	Modelo de proposta de preço

29.2 – Este Edital contém 80(oitenta) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 27 de janeiro de 2026.

---

**Virgolino Lima Pinto**  
Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 35095/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA. conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Na tabela em anexo seguem as especificações dos itens e as quantidades a serem licitadas;

1.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha da empresa a ser contratada deverá ser por licitação com critério de julgamento “menor preço”, na modalidade “pregão”, conforme inciso I, do artigo 33 e inciso I, do artigo 28, ambos da Lei 14.133/2021, respectivamente, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Termo de Referência tem como objetivo apresentar, de forma fundamentada, a necessidade da **contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA.**

A contratação se faz necessária para a execução de eventos oficiais previstos no Calendário Cultural do Município, especialmente nas seguintes ações temáticas:

- Prestação de serviços de cenografia temática alusiva à Homenagem à Oxum e Iemanjá, contemplando ambientação adequada, elementos cênicos simbólicos, estruturas decorativas e demais materiais necessários à composição estética do evento.
- Prestação de serviços de cenografia temática alusiva ao Carnaval, compreendendo a montagem de cenários e ambientações temáticas para o Concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, bem como para os Circuitos Zé do Hermes, Agnaldo Pereira e Rio de Ondas, além da ornamentação geral com decoração carnavalesca em espaços definidos pela Secretaria.

A execução desses eventos exige infraestrutura cenográfica específica, artisticamente elaborada, com elementos visuais, decorativos e estruturais que proporcionem qualidade técnica, segurança, valorização cultural e experiência adequada ao público participante. A diversidade, abrangência e complexidade das celebrações demandam profissionais capacitados e materiais adequados, o que reforça a necessidade de contratação especializada.

O Município de Barreiras, em contínuo desenvolvimento cultural e turístico, busca consolidar-se como polo regional capaz de atrair visitantes, fomentar a economia criativa e fortalecer a integração comunitária. Os eventos temáticos citados desempenham papel estratégico nesse processo ao promover a cultura local, estimular a participação social e ampliar a visibilidade do Município no cenário regional.

Observa-se que a Administração não dispõe de estrutura própria nem de equipe técnica especializada para desenvolver, montar e operar cenografias de grande porte, motivo pelo qual se torna indispensável a contratação externa, garantindo qualidade, tempestividade e padronização das entregas.

Assim, a contratação ora proposta revela-se essencial para assegurar a adequada realização dos eventos culturais e turísticos do Município, garantindo que os festejos tradicionais — como a Homenagem a Oxum e Iemanjá e o Carnaval — sejam executados de maneira eficiente, segura e alinhada às expectativas da população e dos visitantes.

### **3.16. Previsão no Plano Anual de Contratações**

3.16.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento será operacionalizado por meio da execução de ações impostas e outras ações advindas das necessidades para se buscar o atingimento de sua missão; A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Ratifica-se que até a presente data, o Município ainda não possui o Plano de Contratação anual, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. O Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

*O artigo 16, do Decreto nº 198, preceitua que “o Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.”* **Parágrafo único.** *“O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA”.*

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.16.2. A contratação de empresas para prestação de serviços está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como Plano Plurianual - PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e Lei Orçamentária Anual - LOA - Lei nº 1.633/2024 e QDD – Decreto nº 01 de 02 de Janeiro/2025, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cenografia temática**, abrangendo a **locação de materiais**, bem como a **montagem, desmontagem, operação e serviços correlatos**, destinados aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA.

A empresa contratada deverá fornecer todos os **elementos cenográficos**, incluindo estruturas, peças decorativas, painéis, esculturas, elementos tridimensionais, itens com iluminação e movimento, ambientações temáticas completas, além dos materiais técnicos necessários para garantir a adequada instalação e funcionamento das composições. A solução engloba também a logística de entrega, montagem, ajustes, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada dos itens após o encerramento.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões de segurança, qualidade e estética definidos pela Administração, bem como atender às necessidades específicas dos eventos culturais constantes do Calendário Oficial

do Município. A solução visa contemplar, de forma ampla e integrada, a ambientação de eventos temáticos, incluindo, mas não se limitando a:

- **Cenografias especiais para homenagens culturais e religiosas**, como a Homenagem a Oxum e Iemanjá;
- **Cenografia temática para o Carnaval**, compreendendo ambientações para concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, Circuito Zé do Hermes, Circuito Agnaldo Pereira, Rio de Ondas, e demais espaços públicos de celebração.

A prestação dos serviços deverá contemplar ainda a disponibilização de equipe técnica qualificada, composta por profissionais capacitados em cenografia, iluminação decorativa, estruturas, montagens especiais e demais funções correlatas. A empresa contratada será responsável pela integridade dos materiais locados, pela segurança estrutural das peças instaladas e pela execução de todas as etapas necessárias para garantir a ambientação adequada dos espaços.

A adoção do modelo de locação permite que a Prefeitura utilize cenografias atualizadas, modernas e adequadas à temática de cada evento, evitando despesas com aquisição, manutenção, guarda e substituição de peças. Considerando que os itens utilizados possuem **caráter efêmero, rápida deterioração** e dependem de **mão de obra especializada**, a solução de contratação de serviços completos representa a forma mais eficiente, prática e economicamente vantajosa de atender às necessidades da Administração.

Assim, a solução consiste em garantir que os eventos culturais e turísticos do Município de Barreiras sejam executados com qualidade estética, segurança e padronização, fortalecendo a imagem institucional, fomentando o turismo local e assegurando a valorização da cultura regional por meio de ambientações temáticas adequadas e profissionais.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido a empresa a ser contratada à apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital;

**5.2.** A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e de prazos necessários para assegurar a correta execução dos serviços de cenografia temática destinados aos eventos oficiais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### 5.3. Requisitos Técnicos Gerais

- a. Prestação de serviços de locação, montagem, instalação, manutenção quando necessária e desmontagem de estruturas e materiais de cenografia temática, conforme demandas apresentadas pela Secretaria.
- b. Utilização de materiais em perfeito estado de conservação, com padrão estético compatível com eventos culturais e turísticos de grande porte.
- c. Os materiais e estruturas cenográficas deverão atender às normas de segurança, incluindo estabilidade, resistência climática, fixação adequada e prevenção de riscos ao público.
- d. A cenografia deve apresentar boa qualidade visual, acabamento adequado e harmonia com as diretrizes fornecidas pela Administração.

### 5.4. Requisitos Operacionais

- a. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais cenográficos, bem como pela logística interna de posicionamento.
- b. A execução dos serviços deverá observar o cronograma oficial dos eventos, sendo obrigatória a entrega completa da cenografia dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria.
- c. Disponibilização de equipe técnica qualificada, incluindo profissionais com experiência comprovada em montagem cenográfica.
- d. Garantia de supervisão técnica durante todo o processo, com profissional responsável identificado e disponível para comunicação direta com a Administração.

#### **5.5. Requisitos de Prazos**

- a. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de montagem, garantindo que toda a cenografia esteja instalada e operacional antes do início de cada evento, conforme cronograma definido pela Secretaria.
- b. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento dos eventos, ou dentro do prazo estabelecido pela Administração para liberação dos espaços públicos.
- c. Em caso de necessidade de ajustes, reparos ou substituição de elementos cenográficos, a empresa deverá atender à solicitação em até 24 horas, ou em prazo inferior quando determinado pela Secretaria, devido à natureza pública dos eventos.
- d. O cronograma poderá prever fases distintas de montagem, e a empresa deverá ter capacidade operacional para atuar em múltiplos pontos simultaneamente, caso requerido.
- e. Todos os prazos acordados serão formalizados no Termo de Referência e deverão ser cumpridos integralmente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

#### **5.6. Requisitos Administrativos**

- a. Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados compatíveis em porte e complexidade.
- b. Atendimento às orientações, diretrizes e especificações fornecidas pela Secretaria responsável.
- c. Garantia de suporte técnico durante todo o período do evento, assegurando pleno funcionamento da cenografia.
- d. Observância integral às normas de segurança, acessibilidade e às demais exigências legais aplicáveis.

**5.7.** Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão, no formato eletrônico. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e neste Termo de Referência.

#### **5.8. Subcontratação**

5.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa a ser contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato.

#### **5.9. Garantia da contratação**

5.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, a Contratada poderá ser responsabilizada por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da



*execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.*

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços deverá seguir um conjunto de etapas organizadas, que assegurem a entrega integral, segura e tempestiva das cenografias temáticas referentes ao Lote 1 – Homenagem à Oxum e Iemanjá e Lote 2 – Cenografia do Carnaval, conforme definido pela Administração. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e os prazos definidos pela Secretaria demandante.

### **6.1. Planejamento e Aprovação Técnica**

- a. Reunião inicial entre a contratada e a Secretaria para alinhamento conceitual, definição dos espaços de montagem, necessidades de segurança, acessos logísticos e cronograma detalhado.
- b. Apresentação do layout e projeto cenográfico, contendo desenhos, distribuição dos elementos, materiais empregados e proposta cromática/temática.
- c. A contratante terá o prazo de até 3 dias úteis para analisar e aprovar o material apresentado, podendo solicitar ajustes.

### **6.2. Produção, Construção e Preparação dos Elementos Cenográficos**

- a. Após a aprovação do layout, a contratada inicia a confecção dos itens cenográficos, utilizando materiais compatíveis com ambientes internos e externos, resistentes à chuva, vento e luminosidade.
- b. A produção deverá observar normas de segurança, incluindo sistemas de sustentação e fixação adequados.
- c. A contratada deverá realizar testes prévios de funcionamento de peças com iluminação, sonorização, efeitos ou movimento.

### **6.3. Logística, Transporte e Entrega**

- a. A contratada será responsável por toda a logística de transporte, incluindo carga, descarga e deslocamento dos elementos cenográficos até os locais definidos.
- b. Os veículos utilizados devem atender às normas de segurança e garantir a integridade das peças transportadas.
- c. A entrega dos materiais nos locais indicados deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas do início da montagem.

### **6.4. Montagem da Estrutura Cenográfica**

- a. A montagem será executada por equipe técnica especializada, em conformidade com o projeto aprovado.
- b. Todos os elementos deverão ser instalados de forma segura, nivelada e devidamente fixada, evitando riscos ao público.
- c. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico no local durante todo o processo.
- d. **O prazo para montagem será:**
  - Lote 1 (Oxum e Iemanjá): até 72 horas antes do evento;
  - Lote 2 (Carnaval): até 120 horas antes da abertura oficial da programação, considerando a maior complexidade.

### **6.5. Testes e Ajustes Finais**

- a. Após montados os elementos, deverão ser realizados testes de iluminação, sonorização, efeitos especiais e estabilidade estrutural.

- b. Caso existam falhas ou necessidades de ajuste, a contratada deverá fazê-lo imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.
- c. Terminados os testes, será emitido Termo de Conformidade de Montagem, assinado pela equipe responsável.

#### **6.6. Manutenção Preventiva e Corretiva**

- a. Durante todo o período de exposição das cenografias, a contratada deverá disponibilizar equipe para manutenção preventiva e corretiva, garantindo pleno funcionamento dos itens.
- b. O atendimento a chamados de manutenção deverá ocorrer em até 2 horas após notificação da contratante, considerando a natureza efêmera dos eventos.

#### **6.7. Desmontagem e Retirada**

- a. Concluídos os eventos, a contratada deverá iniciar a desmontagem em até 24 horas, respeitando os horários e regras definidas pela Secretaria.
- b. A desmontagem deverá preservar a integridade dos espaços públicos, evitando danos a pisos, jardins, calçadas, estruturas fixas e bens municipais.
- c. Todo o material deverá ser totalmente retirado em até 48 horas após o término do evento.
- d. Espaços e vias públicas deverão ser devolvidos limpos e em perfeitas condições, sob pena de aplicação de sanções.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

7.1.2. As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.1.3. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.2.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

7.2.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e exigências apresentadas pela Contratante, conforme as condições deste instrumento;

7.2.3. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito os veículos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

7.2.4. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos veículos;

7.2.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.2.6. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros necessárias a prestação dos serviços;

- 7.2.7. Facilitar a ação da fiscalização do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 7.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.2.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 7.2.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 7.2.12. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 7.2.13. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 7.2.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 125, da Lei Federal 14.133/21;
- 7.2.15. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em montagem de cenografia temática, contemplando coordenadores, montadores, técnicos de iluminação, técnicos de sonorização, artistas plásticos, escultores, pintores, decoradores e demais profissionais necessários à perfeita execução dos serviços.
- 7.2.16. Garantir que toda a mão de obra envolvida esteja devidamente uniformizada, identificada e equipada com EPIs, cumprindo integralmente as normas de segurança do trabalho.
- 7.2.17. Executar a montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção preventiva e corretiva e posterior desmontagem de todos os elementos cenográficos dentro dos prazos estipulados pela Contratante.
- 7.2.18. Utilizar materiais adequados, resistentes, seguros e compatíveis com as normas técnicas vigentes, assegurando a qualidade, a estabilidade e a segurança de toda a estrutura instalada.
- 7.2.19. Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos, peças, estruturas, ornamentos e demais materiais utilizados nas cenografias, incluindo transporte, logística, armazenamento, guarda e conservação.
- 7.2.20. Manter, durante toda a execução contratual, substituição imediata de peças danificadas, defeituosas ou que comprometam a estética ou funcionalidade da ornamentação.
- 7.2.21. Adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, danos materiais e eventuais riscos aos servidores, colaboradores e ao público em geral durante a montagem, execução e desmontagem.
- 7.2.22. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio público ou particular decorrente da execução dos serviços, providenciando a reparação imediata sem ônus para a Contratante.
- 7.2.23. Respeitar rigorosamente os prazos definidos pela Contratante para montagem, ajustes, manutenção durante o evento e desmontagem, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, quando necessário.

7.2.24. Manter preposto responsável, com autonomia de decisão, para comunicação direta com a fiscalização durante toda a execução dos serviços.

7.2.25. Observar integralmente as determinações da fiscalização, acatar as correções solicitadas e ajustar a cenografia sempre que necessário, sem ônus adicional à Contratante.

7.2.26. Garantir que todos os serviços realizados estejam de acordo com o projeto apresentado, com as especificações técnicas, com o padrão estético esperado e com as exigências deste Termo de Referência.

7.2.27. Fornecer garantia mínima de segurança estrutural e funcional para todos os elementos cenográficos enquanto permanecerem instalados.

7.2.28. Retirar todos os resíduos, sobras de materiais, embalagens e demais itens gerados pela execução dos serviços, deixando o local limpo e em perfeitas condições de uso.

7.2.29. Cumprir todas as legislações vigentes, incluindo normas ambientais, normas de segurança e diretrizes municipais referentes à realização de eventos e instalações temporárias.

7.2.30. Não ceder, transferir ou terceirizar a execução dos serviços sem prévia autorização formal da Contratante.

### 7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.3.1. Supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio da Secretaria solicitante;

7.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas deste Termo de Referência e os termos da proposta apresentada;

7.3.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por servidor (es) especialmente designado(s);

7.3.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais e neste Termo de Referência;

7.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom cumprimento do objeto, sempre que solicitados pela Contratada;

7.3.6. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas integralmente as obrigações contratuais;

7.3.7. Comunicar à Contratada todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços, fixando prazo para correção e adoção das medidas cabíveis;

7.3.8. Disponibilizar, com antecedência mínima, o local para montagem, execução e desmontagem das estruturas cenográficas, garantindo pleno acesso da equipe da Contratada;

7.3.9. Garantir que os locais destinados à instalação das estruturas atendam às condições adequadas de segurança, energia elétrica e espaço físico;

7.3.10. Aprovar previamente o layout, a ambientação e os elementos cenográficos a serem apresentados pela Contratada;

7.3.11. Comunicar oficialmente qualquer alteração de data, horário ou local de montagem/execução/desmontagem com antecedência mínima acordada contratualmente;

7.3.12. Não interferir na organização técnica e operacional da equipe da Contratada, salvo quando necessário para garantir o cumprimento das especificações contratuais;

7.3.13. Informar e orientar outras Secretarias e setores envolvidos quanto às necessidades logísticas para realização dos serviços previstos.

#### 7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.4.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega/prestação dos serviços;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas observadas;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento/prestação dos serviços;
- Fazer diligências junto à empresa contratada;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos/problemas;

7.4.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

7.4.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

7.4.4.1. Secretaria de Cultura e Turismo

Titular: ANDRÉ CORDEIRO VASCO, Matrícula nº 63917, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo;

Suplente: NAGGILA KALLNY RODRIGUES DO SANTOS, Matrícula nº 63780, lotada Secretaria de Cultura e Turismo.

#### 7.5. DO GESTOR DO CONTRATO

7.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)

I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;
- V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;
- XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1.1. Os serviços executados estarão descritos na nota fiscal, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da documentação apresentada;
- 8.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, quantidade e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 8.2. DA LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do Órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

8.3.1. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

#### **8.3.2. Forma de pagamento**

8.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

8.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

8.3.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.



- 8.3.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 8.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

9.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.1.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

10.1.3. A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

### 10.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.2.1. A contratação ocorrerá por empreitada por preço global, considerando a execução completa dos serviços de cenografia temática conforme definido em cada lote. Os serviços serão prestados de forma eventual, vinculados exclusivamente à realização dos eventos previstos no escopo (Lote 1 – Homenagem a Oxum e Iemanjá; Lote 2 – Carnaval).

10.2.2 A Contratada deverá executar todas as etapas necessárias para a entrega do objeto, incluindo criação, produção, montagem, instalação, testes, manutenção durante o evento e desmontagem, dentro dos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria solicitante.

10.2.3 A adoção do regime de execução por empreitada por preço global revela-se adequada à presente contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços de cenografia temática alusiva à Homenagem à Oxum e Iemanjá e ao Carnaval, abrangendo ambientação, elementos cênicos simbólicos, estruturas decorativas, montagem de cenários e ornamentação geral em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, notadamente para o Concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, bem como para os Circuitos Zé do Hermes, Agnaldo Pereira e Rio de Ondas, tratando-se de objeto de natureza integrada e indivisível, no qual os diversos componentes materiais e serviços (criação, fornecimento, montagem, ambientação e acabamento estético) compõem um conjunto único e interdependente, não sendo tecnicamente recomendável a sua fragmentação por unidades isoladas, ademais, os locais de execução, o escopo dos serviços e as características essenciais da cenografia encontram-se suficientemente definidos no Termo de Referência, com baixa expectativa de variação durante a execução contratual, o que reduz o risco de alterações quantitativas relevantes e de aditivos, conferindo o preço global maior previsibilidade orçamentária, simplificação da gestão contratual e alinhamento às práticas de mercado para contratações de cenografia e ambientação temática para eventos públicos.

### 10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

#### 10.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1.1.1. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

10.3.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.3.1.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.3.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.3.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.1.12. **Consórcio:** Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

#### **10.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

10.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.1.2.7. Caso a empresa seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **10.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

10.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.3.1.3.3. Os demais requisitos/documentos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverá vir especificado no edital.

#### **10.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

10.3.1.4.1.1 – Para comprovação da aptidão para prestação dos serviços e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

10.3.1.4.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

10.3.1.4.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

10.3.1.4.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

#### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

#### 12. DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

12.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

12.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

12.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

#### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A execução dos serviços de cenografia temática, especialmente envolvendo montagem, desmontagem e utilização de estruturas decorativas, pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados pela empresa contratada e acompanhados pela Administração Municipal. Entre os principais, destacam-se:

##### 1. Geração de resíduos sólidos

O processo de montagem e desmontagem pode produzir resíduos como plásticos, tecidos, papelões, madeiras, restos de iluminação decorativa, embalagens e materiais de proteção.

**Mitigação:** a empresa contratada deverá adotar práticas de descarte adequado, segregação de resíduos e encaminhamento para coleta municipal ou recicladores, sempre que possível.

##### 2. Uso intensivo de materiais com baixa durabilidade

Elementos cenográficos costumam incluir peças de vida útil curta ou de difícil reaproveitamento.

**Mitigação:** incentivar o uso de materiais reutilizáveis, modulares ou recicláveis, além de peças que possam ser reaproveitadas em eventos futuros, quando tecnicamente viável e seguro.

##### 3. Consumo de energia elétrica

Alguns itens possuem iluminação, motores ou componentes eletrônicos.

**Mitigação:** adoção de iluminação LED, sistemas de baixo consumo e desligamento total após a programação dos eventos.

##### 4. Poluição visual, se não houver controle de padronização

Instalações fora do padrão podem gerar impacto visual negativo nos espaços públicos.

**Mitigação:** a empresa deverá seguir rigorosamente o layout aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, preservando a harmonia estética e respeitando áreas de preservação, monumentos e prédios públicos.

#### **5. Risco de danos ao solo, vegetação ou estruturas públicas**

Montagens inadequadas podem comprometer pavimentos, gramados, árvores ou estruturas fixas.

**Mitigação:** utilização de técnicas de montagem não invasivas, com proteção do solo, tapumes adequados e responsabilidade integral da contratada por eventuais danos.

#### **6. Ruídos decorrentes da montagem**

O processo pode gerar ruídos temporários em áreas urbanas.

**Mitigação:** execução preferencial dentro dos horários permitidos pela legislação municipal e utilização de ferramentas adequadas para reduzir o impacto.

#### **7. Transporte dos materiais**

A movimentação de caminhões e veículos pode gerar emissões atmosféricas.

**Mitigação:** otimização das viagens logísticas, uso de veículos regulares e organização eficiente do transporte dos materiais.

**13.2.** No geral, os impactos ambientais são temporários, previsíveis e mitigáveis, podendo ser plenamente controlados mediante o cumprimento das normas e boas práticas estabelecidas no edital e no contrato. A empresa contratada deverá observar todas as determinações legais referentes à gestão de resíduos e sustentabilidade, garantindo que a realização dos eventos ocorra de maneira responsável e ambientalmente adequada.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária anual nº 1633/2024 e QDD - Decreto nº 01 de 02 de janeiro de 2025, que será informado posteriormente pelo Setor de Planejamento/Orçamento.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, rege-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.**

Barreiras-BA, em 26 de janeiro de 2026.

---

**Virgolino Lima Pinto**  
Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO I DO TERMO DO REFERÊNCIA

Item	CATSERV	LOTE 1 - OXUM E IEMANJA	Unidade	Diaria	Quantidade por dia	Quantidade total
1	17485	Palmeira (Porte Médio) 200 cm (altura) x 75 cm (diâmetro).	Unidade	1	4	4
2	17485	Samambaia (Porte Médio) Diâmetro de 92 cm.	Unidade	1	12	12
3	17485	Antúrio (Porte Médio) 50 cm (altura) x 20 cm (diâmetro).	Unidade	1	6	6
4	17485	Bola Belga (Porte Médio) 50 cm de altura. Cor: Branca.	Unidade	1	12	12
5	17485	Bola Belga (Porte Médio) 50 cm de altura. Cor: Amarela.	Unidade	1	12	12
6	17485	Lírio Natural Maço com 05 galhos de 50 cm. Cor: Branco.	Unidade	1	5	5
7	17485	Lírio Natural Maço com 05 galhos de 50 cm. Cor: Amarelo.	Unidade	1	5	5
8	17485	Rosa Natural Maço com 20 galhos de 70 cm. Cor: Branco.	Unidade	1	15	15
9	17485	Rosa Natural Maço com 20 galhos de 70 cm. Cor: Amarelo.	Unidade	1	15	15
10	17485	Aparador 130 x 80 x 40 cm (Madeira de demolição maciça, Pinus ou MDF).	Unidade	1	1	1
11	17485	Mesa para Andor de Oxalá 2,20 m x 1,00 m x 0,80 m (Madeira, MDF ou similar).	Unidade	1	1	1
12	17485	Cilindro de MDF (Pequeno) Altura 45 cm, Diâmetro 35 cm e Circunferencia 110 cm	Unidade	1	2	2
13	17485	Cilindros de MDF (Grande ) Altura 79 cm, Diâmetro 50 cm e Circunfêcia 157 cm.	Unidade	1	2	2
14	17485	Trio de Cilindros de MDF (Médio) Altura 55 cm, Diâmetro 44 cm e Circunfêcia 1,38 cm	Unidade	1	1	1
15	17485	<p><b>ESCULTURA DE OXUM , 3D , EM EPS (espuma de poliuretano expandida - isopor)</b></p> <p>Altura 1,80 m (proporcional). Corpo na cor preta, com vestimentas em tecido tipo seda o. cetim ou jaquard, (amarelo, dourado, branco) e adornos (colares, pulseiras, espelho, coroa e conchas para decorar a roupa).</p>	Unidade	1	1	1



16	17485	<b>ESCULTURA IEMANJÁ, 3D EM EPS (espuma de poliuretano expandida - isopor)</b> Altura 1,80 m (proporcional). Corpo na cor de pele, com vestimentas em tecido tipo seda, cetim ou jacquard (azul, prata, branco) e adornos (colares, pulseiras, espelho, coroa).	Unidade	1	1	1
17	17485	<b>ESCULTURAS 3D EM EPS (ISOPOR)</b> Concha (Iluminada com LED branco quente 3000 k) 140x180x100 cm forrada com pluminha cor natural e azul, forração interna em pérolas 20mm e cordão de perolas 5 mm.	Unidade	1	1	1
18	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Azul. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m. = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
19	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Amarelo. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
20	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Branco. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m. = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
21	17485	<b>Painel de Fundo Sublimado com temática religiosa alusiva a IEMANJÁ e seus ancestrais</b> , tendo como cor do fundo azul do mar, confeccionado em tecido acetinado gramatura 240, acabamento em overlock, medindo 10 m x 4 m (40 m <sup>2</sup> ).	MT	1	40	40
22	17485	<b>Sarrafo de Pinus</b> 7,5 cm (largura) x 2,50 cm (espessura) - para estruturação dos cortinados e painel sublimado.= metro linear =98	MT	1	68	68
23	17485	<b>Arame Galvanizado (N18)</b> 8 kg.	KG	1	8	8
24	17485	<b>Espuma Floral (Tijolinho)</b> 23 cm x 10 cm x 6,9 cm.caixa com 24 unidades	Unidade	1	10	10
25	17485	<b>Painel Shimmer</b> montado em estrutura metálica composto por 48 placas de 39x39 cm). Cor: Ouro.	Unidade	1	1	1
26	17485	<b>Painel Shimmer</b> montado em estrutura metálica composto por 48 placas de 39x39 cm). Cor: prata	Unidade	1	1	1

Item	CATSERV	LOTE 2 - CARNAVAL	Unidade	Diaria	Quantidade por dia	Quantidade total
1	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliester e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>vermelha</b>	MT	5	352	1760
2	17485	<b>Cachepot Rústico</b> Recipiente em fibra NATURAL, medindo 40 cm de boca por 35 cm de altura.	Unidade	5	12	60

3	17485	Palmeira (Artificial) 2,20 m de altura.	Unidade	5	6	30
4	17485	Galho de Eucalipto Outonado (Artificial) 38x7 cm com 35 folhas.	Unidade	5	48	240
5	17485	Haste de Mini Cravo (Artificial) 85 cm de altura.	Unidade	5	48	240
6	17485	Haste Rasa Outonada (Artificial) 38 cm com 0 a 2 flores.	Unidade	5	40	200
7	17485	Haste de Dália (Artificial) 77 cm de altura.	Unidade	5	48	240
8	17485	Haste de Dália (Artificial) 65 cm de altura.	Unidade	5	48	240
9	17485	Haste hortência hidrangea 90 cm	unidade	5	48	240
10	17485	Bouquet com 6 rosas , toque real medindo 42 cm de altura. Nas cores: vermelha, amarela e rosa	Unidade	5	24	120
11	17485	Luminária em Fibra Natural	Unidade	5	12	60
12	17485	Tapete Em fibra natural ou sintética, medindo 300x250 cm.	Unidade	5	4	20
13	17485	Máscaras Carnavalescas Em vinil impresso, EPS revestido com tecido ou similar, com 100 cm de comprimento e altura proporcional.	Unidade	5	20	100
14	17485	Fitas Metalizadas Em rolo de 50 metros, com larguras de 15 mm e 20 mm, nas cores: ouro, prata, pink, vermelha, azul, verde e azul marinho.	Unidade	5	50	250
15	17485	Adornos de Papel Enfeites em forma de leque, cores sortidas, medindo 50 cm de largura.	Unidade	5	60	300
16	17485	Forração para Balaústres Para camarote oficial, em tecido de algodão, poliéster, viscose ou microfibra, conforme cor e estampa definida pelo contratante, medindo 90 m².	MT	5	92	460
17	17485	Coroa para Rei Momo Confeccionada em plástico resistente, com pedras e tecido, medindo 12 cm de altura por 70 cm de circunferência, para adaptar e ajustar com conforto e segurança.	Unidade	5	1	5
18	17485	Cetro para Rei Momo Modelo "Cajado Dourado", com 60 cm de comprimento, confeccionado em plástico, tecido, espuma e madeira, trabalhado com pedraria em forma de chaton dourado tamanho 21 mm.	Unidade	5	1	5
19	17485	Coroa para Rainha e Princesa Momesca Confeccionada em plástico resistente, cor prata,, completamente preenchida com strass prata, vazada, medindo 12 cm de altura por 30 cm de circunferência, para adaptar e ajustar com conforto e segurança.	Unidade	5	3	15

C

20	17485	<b>Arranjos com Pluma dos Pampas</b> Composição com 120 plumas e folhagem desidratada.	Unidade	5	6	30
21	17485	<b>Adorno Aéreo</b> Alusivo ao Carnaval, para montagem na tenda da Praça Landolfo Alves, tenda (10m x 50m). Sendo: <b>Balão orbiz</b> 50 polegadas cores: vermelho, verde, azul, ouro, prata, pink = total 180 balões	Unidade	5	180	900
22	17485	<b>Enfeites Pendurados de EVA</b> Medindo 80x80 cm.	Unidade	5	30	150
23	17485	<b>Cortinas de Fita Metalizada</b> Medindo 200x100 cm (AxL).	Unidade	5	150	750
24	17485	<b>Serpentinas</b> Em pacote com 20 rolinhos.	Unidade	5	10	50
25	17485	<b>Confetes</b> Em pacote com 200 gramas.	Unidade	5	40	200
26	17485	<b>Tecido para Contorno de Passarela</b> Em Oxford, cetim, algodão ou viscose, conforme cor e modelo indicado pelo contratante, total de 170 m².	MT	5	170	850
27	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>azul turquesa</b>	MT	5	100	500
28	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>laranja</b>	MT	5	100	500
29	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>pink</b>	MT	5	100	500
30	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>roxo</b>	MT	5	100	500
31	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>preta</b>	MT	5	100	500
32	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>branca</b>	MT	5	100	500
33	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>verde maçã</b>	MT	5	100	500

34	17485	<p><b>Cenografia Aérea</b></p> <p>Confeccionada em tecido voal, malha de poliéster, EVA, bagum plástico ou material similar resistente às intempéries da natureza (sol e chuva) conforme projeto apresentado pela PMB. Inclui a instalação em barrotes de madeira de 10x10x600 cm e cabos de aço. Montagem ao longo de 600 metros lineares do circuito Zé do Hermes, compreendendo a Praça Landolfo Alves e parte da Avenida Getúlio Vargas.</p>	MT	5	600	3000
----	-------	--	----	---	-----	------

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Informações Básicas**

**Categoria do objeto:** Serviços.

**Processo Administrativo:** 35095/2025

**2. Descrição da necessidade**

A presente demanda tem por finalidade a **contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática**, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA.

A contratação se faz necessária para a execução de eventos oficiais previstos no Calendário Cultural do Município, especialmente nas seguintes ações temáticas:

**1. Prestação de serviços de cenografia temática alusiva à Homenagem à Oxum e Iemanjá**, contemplando ambientação adequada, elementos cênicos simbólicos, estruturas decorativas e demais materiais necessários à composição estética do evento.

**2. Prestação de serviços de cenografia temática alusiva ao Carnaval**, compreendendo a montagem de cenários e ambientações temáticas para o Concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, bem como para os Circuitos Zé do Hermes, Agnaldo Pereira e Rio de Ondas, além da ornamentação geral com decoração carnavalesca em espaços definidos pela Secretaria.

A execução desses eventos exige infraestrutura cenográfica específica, artisticamente elaborada, com elementos visuais, decorativos e estruturais que proporcionem qualidade técnica, segurança, valorização cultural e experiência adequada ao público participante. A diversidade, abrangência e complexidade das celebrações demandam profissionais capacitados e materiais adequados, o que reforça a necessidade de contratação especializada.

O Município de Barreiras, em contínuo desenvolvimento cultural e turístico, busca consolidar-se como polo regional capaz de atrair visitantes, fomentar a economia criativa e fortalecer a integração comunitária. Os eventos temáticos citados desempenham papel estratégico nesse processo ao promover a cultura local, estimular a participação social e ampliar a visibilidade do Município no cenário regional.

Observa-se que a Administração não dispõe de estrutura própria nem de equipe técnica especializada para desenvolver, montar e operar cenografias de grande porte, motivo pelo qual se torna indispensável a contratação externa, garantindo qualidade, tempestividade e padronização das entregas.

Assim, a contratação ora proposta revela-se essencial para assegurar a adequada realização dos eventos culturais e turísticos do Município, garantindo que os festejos tradicionais — como a Homenagem a Oxum e Iemanjá e o Carnaval — sejam executados de maneira eficiente, segura e alinhada às expectativas da população e dos visitantes.

### 3. Área requisitante

Área	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	Virgulino de Lima Pinto

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e de prazos necessários para assegurar a correta execução dos serviços de cenografia temática destinados aos eventos oficiais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

#### 4.1. Requisitos Técnicos Gerais

1. Prestação de serviços de **locação, montagem, instalação, manutenção quando necessária e desmontagem** de estruturas e materiais de cenografia temática, conforme demandas apresentadas pela Secretaria.
2. Utilização de materiais em **perfeito estado de conservação**, com padrão estético compatível com eventos culturais e turísticos de grande porte.
3. Os materiais e estruturas cenográficas deverão atender às **normas de segurança**, incluindo estabilidade, resistência climática, fixação adequada e prevenção de riscos ao público.
4. A cenografia deve apresentar boa qualidade visual, acabamento adequado e harmonia com as diretrizes fornecidas pela Administração.

#### 4.2. Requisitos Operacionais

1. A contratada será responsável pelo **transporte, carga e descarga** dos materiais cenográficos, bem como pela logística interna de posicionamento.
2. A execução dos serviços deverá observar o **cronograma oficial dos eventos**, sendo obrigatória a entrega completa da cenografia dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria.
3. Disponibilização de **equipe técnica qualificada**, incluindo profissionais com experiência comprovada em montagem cenográfica.
4. Garantia de supervisão técnica durante todo o processo, com profissional responsável identificado e disponível para comunicação direta com a Administração.

#### 4.3. Requisitos de Prazos

1. A contratada deverá cumprir **rigorosamente os prazos de montagem**, garantindo que toda a cenografia esteja instalada e operacional **antes do início de cada evento**, conforme cronograma definido pela Secretaria.
2. A desmontagem deverá ocorrer **imediatamente após o encerramento dos eventos**, ou dentro do prazo estabelecido pela Administração para liberação dos espaços públicos.
3. Em caso de necessidade de ajustes, reparos ou substituição de elementos cenográficos, a empresa deverá atender à solicitação **em até 24 horas**, ou em prazo inferior quando determinado pela Secretaria, devido à natureza pública dos eventos.
4. O cronograma poderá prever fases distintas de montagem, e a empresa deverá ter capacidade operacional para atuar em **múltiplos pontos simultaneamente**, caso requerido.
5. Todos os prazos acordados serão formalizados no Termo de Referência e deverão ser cumpridos integralmente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

#### 4.4. Requisitos Administrativos

1. Comprovação de **capacidade técnica** mediante apresentação de atestados compatíveis em porte e complexidade.
2. Atendimento às orientações, diretrizes e especificações fornecidas pela Secretaria responsável.
3. Garantia de suporte técnico durante todo o período do evento, assegurando pleno funcionamento da cenografia.
4. Observância integral às normas de segurança, acessibilidade e às demais exigências legais aplicáveis.

As demais obrigações e requisitos relacionados à contratação constarão detalhadamente no Termo de Referência, que integrará ao processo licitatório.

#### 5. Levantamento de Mercado

Nos termos do que preconiza a Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras ações, considerar **contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades**, com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias ou práticas que atendam de forma mais eficiente às necessidades da Administração.

Nesse sentido, a Prefeitura Municipal de Barreiras já realizou contratações anteriores com empresas do ramo de cenografia e ornamentação, a exemplo dos **Contratos nº 627/2022 e nº 051/2025**, ambos voltados à execução de estruturas decorativas para eventos públicos. Tais experiências demonstraram que o mercado dispõe de empresas aptas e capacitadas para a execução de montagens temáticas, com domínio técnico, logística adequada e capacidade de atendimento às especificidades dos eventos realizados pelo Município.

A análise das alternativas disponíveis evidenciou que **a única solução viável e adequada ao interesse público é a contratação de serviços de cenografia e ornamentação por meio de locação**. Isso porque os elementos utilizados — tais como peças decorativas temáticas, estruturas cenográficas, painéis sublimados, itens com iluminação e movimento,



esculturas e elementos de grande porte — possuem **caráter efêmero**, são **de fácil deterioração** e demandam **ambientes específicos para armazenamento, manutenção contínua, estrados adequados, climatização e mão de obra especializada** para conservação.

A aquisição definitiva desses itens pela Prefeitura implicaria:

- Altos custos de compra;
- Necessidade de infraestrutura física própria para armazenamento;
- Mão de obra qualificada que a Prefeitura **não possui**;
- Manutenção regular para evitar danos e perda de qualidade;
- Rápida obsolescência temática devido à natureza sazonal dos eventos.

Dessa forma, eventuais providências para aquisição de materiais pela Administração gerariam **custo total superior** ao modelo de locação praticado amplamente pelo mercado, além de não atender às necessidades de flexibilidade, renovação temática e adequação dos eventos.

A prospecção junto a fornecedores do setor confirmou a existência de mercado especializado e apto a atender integralmente o objeto pretendido, reforçando que a contratação por locação é a solução **técnica, operacional e economicamente mais vantajosa**, em consonância com as diretrizes legais e de boas práticas administrativas.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cenografia temática**, abrangendo a **locação de materiais**, bem como a **montagem, desmontagem, operação e serviços correlatos**, destinados aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA.

A empresa contratada deverá fornecer todos os **elementos cenográficos**, incluindo estruturas, peças decorativas, painéis, esculturas, elementos tridimensionais, itens com iluminação e movimento, ambientações temáticas completas, além dos materiais técnicos necessários para garantir a adequada instalação e funcionamento das composições. A solução engloba também a logística de entrega, montagem, ajustes, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada dos itens após o encerramento.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões de segurança, qualidade e estética definidos pela Administração, bem como atender às necessidades específicas dos eventos culturais constantes do Calendário Oficial do Município. A solução visa contemplar, de forma ampla e integrada, a ambientação de eventos temáticos, incluindo, mas não se limitando a:

- **Cenografias especiais para homenagens culturais e religiosas**, como a Homenagem a Oxum e Iemanjá;
- **Cenografia temática para o Carnaval**, compreendendo ambientações para concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, Circuito Zé do Hermes, Circuito Agnaldo Pereira, Rio de Ondas, e demais espaços públicos de celebração.

A prestação dos serviços deverá contemplar ainda a disponibilização de equipe técnica qualificada, composta por profissionais capacitados em cenografia, iluminação decorativa, estruturas, montagens especiais e demais funções correlatas. A empresa contratada será responsável pela integridade dos materiais locados, pela segurança estrutural das peças instaladas e pela execução de todas as etapas necessárias para garantir a ambientação adequada dos espaços.

A adoção do modelo de locação permite que a Prefeitura utilize cenografias atualizadas, modernas e adequadas à temática de cada evento, evitando despesas com aquisição, manutenção, guarda e substituição de peças. Considerando que os itens utilizados possuem **caráter efêmero, rápida deterioração** e dependem de **mão de obra especializada**, a solução de contratação de serviços completos representa a forma mais eficiente, prática e economicamente vantajosa de atender às necessidades da Administração.

Assim, a solução como um todo consiste em garantir que os eventos culturais e turísticos do Município de Barreiras sejam executados com qualidade estética, segurança e padronização, fortalecendo a imagem institucional, fomentando o turismo local e assegurando a valorização da cultura regional por meio de ambientações temáticas adequadas e profissionais.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi elaborada com base no histórico de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, utilizando como referência os registros administrativos, relatórios de execução, especificações técnicas e quantitativos empregados em anos anteriores nas festividades oficiais do Município de Barreiras. Essa análise possibilitou identificar o padrão de demanda recorrente, garantindo que as previsões apresentadas estejam alinhadas às necessidades reais dos eventos constantes no Calendário Oficial do Município.

Foram considerados, ainda, elementos técnicos que influenciam diretamente o dimensionamento das estruturas cenográficas, tais como:

- **Expansão dos circuitos decorativos**, em relação às edições anteriores, o que demanda maior quantidade de peças, estruturas, materiais temáticos e pontos de instalação;
- **Aumento da complexidade cenográfica**, decorrente da necessidade de utilização de itens personalizados, peças iluminadas, materiais de maior porte ou acabamento diferenciado;
- **Natureza efêmera e perecível dos itens cenográficos**, que impede seu armazenamento ou reutilização plena pela Administração, exigindo fornecimento, manutenção e substituição pela empresa contratada;
- **Adequação às diretrizes de identidade visual dos eventos**, que requer a produção e adaptação de materiais específicos a cada celebração;
- **Crescimento das demandas operacionais e logísticas**, característica típica de eventos de grande porte, influenciando diretamente a quantidade de equipamentos e elementos decorativos necessários.

As quantidades estimadas abrangem dois escopos distintos:

1. **Prestação de serviços de cenografia temática alusiva à Homenagem a Oxum e Iemanjá;**
2. **Prestação de serviços de cenografia temática alusiva ao Carnaval,** compreendendo ornamentação dos Circuitos Zé do Hermes, Agnaldo Pereira e Rio de Ondas, bem como elementos decorativos para o Concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, e demais ambientações temáticas relacionadas.

Todos os itens previstos, com suas respectivas quantidades e características técnicas, encontram-se consolidados na **planilha anexa**, que integra este Estudo Técnico Preliminar.

Em caso de divergência entre o código CATMAT e a descrição constante neste ETP, **prevalecerá a descrição constante no ETP**, por refletir a real necessidade técnica da contratação.

#### **8. Estimativa do Valor da Contratação**

A estimativa de valor para a presente contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada junto a empresa especializada no fornecimento de serviços de cenografia temática, considerando os elementos necessários para a montagem, operação e desmontagem das estruturas alusivas aos eventos “Homenagem à Oxum e Iemanjá” e “Carnaval”.

A pesquisa contemplou fornecedor atuante no mercado regional e empresa já contratada pelo Município em exercícios anteriores, especialmente aquela constante nos contratos nº **627/2022** e **051/2025**, os quais serviram como referências técnicas quanto ao perfil do objeto, metodologia de execução e práticas de mercado.

O valor estimado, após consolidação, totalizou **R\$ 395.715,10**, refletindo as condições atuais do mercado e as especificidades técnicas demandadas para execução das cenografias temáticas.

Ressalta-se que essa estimativa observa a complexidade crescente dos projetos cenográficos, o aumento dos materiais empregados, a ampliação dos circuitos decorativos e a necessidade de mão de obra especializada, fatores que impactam diretamente a composição do custo final.

Assim, o valor estimado demonstra-se compatível com os preços praticados pelo mercado e adequado às necessidades da Administração, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

#### **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A divisão do objeto em lotes deve observar os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021. No presente caso, opta-se pelo agrupamento em lotes, conforme autoriza o art. 47, inciso II, que dispõe que a Administração poderá dividir ou não o objeto quando essa escolha resultar em ganho de economia de escala, melhor racionalização do processo ou quando o fracionamento não se mostrar vantajoso ao interesse público.

O agrupamento proposto deve-se ao fato de que a concatenação dos itens dentro de cada lote possui natureza similar, sendo necessária a execução conjunta para assegurar a padronização, coerência técnica e operacionalidade do contrato. A manutenção dos itens no mesmo lote evita a pulverização excessiva do objeto, reduzindo custos administrativos, logísticos e operacionais, bem como garantindo maior eficiência no gerenciamento contratual.

Além disso, o agrupamento em lotes favorece contratações mais vantajosas, uma vez que fornecedores especializados no conjunto de itens conseguem ofertar condições comerciais mais competitivas, gerando economia de escala, exatamente como previsto no art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021. Assim, a escolha pelo agrupamento mitiga riscos de incompatibilidade técnica entre itens adquiridos separadamente e assegura maior qualidade na entrega do objeto.

Dessa forma, a decisão pela organização do objeto em lotes atende ao interesse público, observa a legislação vigente e se revela a solução mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada para a contratação.

#### **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não Há.

#### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A **contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA..** está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e LOA para o exercício de 2025 - Lei nº 1633/2024.

A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

- **Objetivos Estratégicos do Município:**

Contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar as atividades básicas nas Secretarias.

- **Orçamento e Disponibilidade financeira**

A aquisição foi planejada considerando o orçamento e disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual - LOA, Lei nº 1633/2024 de 05 de novembro de 2024 e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

Ratifica-se que, até a presente data, o Município ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual formalmente publicado, conforme previsto no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. Ressalta-se, contudo, que a elaboração do referido plano já foi iniciada e encontra-se

em fase final de compilação, com previsão de publicação para vigorar a partir do exercício de 2026, após a conclusão do Catálogo Eletrônico Padronizado.

O artigo 16, do Decreto nº 198, preceitua que “O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico" **Parágrafo único** "O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA".

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cenografia temática proporcionará diversos benefícios à Administração Pública Municipal, especialmente no âmbito da Secretaria de Cultura e Turismo, garantindo maior eficiência, qualidade e impacto social nos eventos realizados. Entre os principais benefícios, destacam-se:

### **1. Valorização da cultura local e fortalecimento da identidade visual dos eventos**

A cenografia qualificada permite que as festividades promovam elementos culturais, religiosos e tradicionais do Município, reforçando símbolos locais e consolidando Barreiras como referência regional em manifestações culturais.

### **2. Fomento ao turismo e aumento do fluxo de visitantes**

Eventos bem estruturados e visualmente atrativos ampliam o potencial turístico, estimulam a permanência de visitantes, movimentam a economia local e fortalecem a imagem de Barreiras como destino cultural e de grandes celebrações públicas.

### **3. Padronização estética e profissionalização das festividades oficiais**

A contratação garante que os eventos sejam executados com padrões técnicos e visuais uniformes, assegurando ambientações coerentes, seguras e de alta qualidade, impossíveis de alcançar com recursos próprios da Administração.

### **4. Segurança e confiabilidade técnica nas montagens**

Empresas especializadas oferecem mão de obra qualificada, equipamentos adequados, técnicas modernas e estrutura profissional, reduzindo riscos de falhas, acidentes e danos ao patrimônio público.

### **5. Redução de custos operacionais e eliminação de gastos com armazenamento**

A opção pela locação evita despesas com aquisição, guarda, manutenção e reposição de materiais cenográficos — itens de **existência efêmera** e de **rápida deterioração**. Dessa forma, a Administração utiliza apenas o necessário para cada evento, com economia e eficiência.

#### 6. Maior flexibilidade e capacidade de adaptação temática

A contratação permite inovar e atualizar as ambientações anualmente, adequando-as a cada edição, temática ou calendário cultural, sem a limitação de materiais próprios ou desgastados.

#### 7. Atendimento adequado às demandas do calendário oficial

O serviço contratado garante que todos os eventos, como a Homenagem a Oxum e Iemanjá e o Carnaval, sejam realizados dentro dos prazos, com ambientação completa e com suporte técnico desde a montagem até a desmontagem.

#### 8. Impacto social positivo para a população

Ambientes bem decorados e organizados ampliam o sentimento de pertencimento, incentivam a participação popular e promovem lazer, integração comunitária e fortalecimento cultural.

### 13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá nomear formalmente o fiscal e o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle, verificação da execução e atesto das notas fiscais.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços de cenografia temática, especialmente envolvendo montagem, desmontagem e utilização de estruturas decorativas, pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados pela empresa contratada e acompanhados pela Administração Municipal. Entre os principais, destacam-se:

#### 1. Geração de resíduos sólidos

O processo de montagem e desmontagem pode produzir resíduos como plásticos, tecidos, papelões, madeiras, restos de iluminação decorativa, embalagens e materiais de proteção.

**Mitigação:** a empresa contratada deverá adotar práticas de descarte adequado, segregação de resíduos e encaminhamento para coleta municipal ou recicladores, sempre que possível.

#### 2. Uso intensivo de materiais com baixa durabilidade

Elementos cenográficos costumam incluir peças de vida útil curta ou de difícil reaproveitamento.

**Mitigação:** incentivar o uso de materiais reutilizáveis, modulares ou recicláveis, além de peças que possam ser reaproveitadas em eventos futuros, quando tecnicamente viável e seguro.

### 3. Consumo de energia elétrica

Alguns itens possuem iluminação, motores ou componentes eletrônicos.

**Mitigação:** adoção de iluminação LED, sistemas de baixo consumo e desligamento total após a programação dos eventos.

### 4. Poluição visual, se não houver controle de padronização

Instalações fora do padrão podem gerar impacto visual negativo nos espaços públicos.

**Mitigação:** a empresa deverá seguir rigorosamente o layout aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, preservando a harmonia estética e respeitando áreas de preservação, monumentos e prédios públicos.

### 5. Risco de danos ao solo, vegetação ou estruturas públicas

Montagens inadequadas podem comprometer pavimentos, gramados, árvores ou estruturas fixas.

**Mitigação:** utilização de técnicas de montagem não invasivas, com proteção do solo, tapumes adequados e responsabilidade integral da contratada por eventuais danos.

### 6. Ruídos decorrentes da montagem

O processo pode gerar ruídos temporários em áreas urbanas.

**Mitigação:** execução preferencial dentro dos horários permitidos pela legislação municipal e utilização de ferramentas adequadas para reduzir o impacto.

### 7. Transporte dos materiais

A movimentação de caminhões e veículos pode gerar emissões atmosféricas.

**Mitigação:** otimização das viagens logísticas, uso de veículos regulares e organização eficiente do transporte dos materiais.

No geral, os impactos ambientais são **temporários, previsíveis e mitigáveis**, podendo ser plenamente controlados mediante o cumprimento das normas e boas práticas estabelecidas no edital e no contrato. A empresa contratada deverá observar todas as determinações legais referentes à gestão de resíduos e sustentabilidade, garantindo que a realização dos eventos ocorra de maneira responsável e ambientalmente adequada.

## 15. Declaração de Viabilidade



Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **Justificativa da viabilidade**

A contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Do ponto de vista técnico, a solução proposta atende integralmente às necessidades apresentadas pelas áreas demandantes, oferecendo condições adequadas para a execução das atividades previstas nos eventos oficiais do Município, com padronização, qualidade e segurança. A disponibilidade dos itens contratados por meio de empresa especializada garante maior eficiência, reduz riscos de falhas operacionais e assegura atendimento contínuo durante todo o período de realização dos eventos.

Sob a ótica operacional, a centralização da contratação em lotes distintos possibilita melhor organização logística, maior controle das entregas e agilidade no atendimento das demandas. A divisão em dois lotes — **Lote 1 (Oxum e Iemanjá)** e **Lote 2 (Carnaval)** — assegura que cada fase do projeto receba soluções adequadas à sua complexidade, sem sobrecarregar a gestão contratual.

No aspecto econômico, a contratação é viável e vantajosa, uma vez que permite planejamento financeiro prévio, maior previsibilidade de custos e possibilidade de obtenção de valores competitivos por meio do processo licitatório. Além disso, evita gastos fragmentados e reduzidos ganhos de escala, conferindo maior racionalidade e economicidade ao uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação se apresenta como a alternativa mais eficiente e adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, demonstrando viabilidade completa em todas as dimensões analisadas.

#### **16. Responsáveis**

Barreiras, 25 de novembro de 2025.

**André Cordeiro Vasco Miranda**  
**Assessor de Secretário**

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO-QUANTIDADE ESTIMADA

Item	CATSERV	LOTE 1 - OXUM E IEMANJA	Unidade	Diaria	Quantidade por dia	Quantidade total
1	17485	Palmeira (Porte Médio) 200 cm (altura) x 75 cm (diâmetro).	Unidade	1	4	4
2	17485	Samambaia (Porte Médio) Diâmetro de 92 cm.	Unidade	1	12	12
3	17485	Antúrio (Porte Médio) 50 cm (altura) x 20 cm (diâmetro).	Unidade	1	6	6
4	17485	Bola Belga (Porte Médio) 50 cm de altura. Cor: Branca.	Unidade	1	12	12
5	17485	Bola Belga (Porte Médio) 50 cm de altura. Cor: Amarela.	Unidade	1	12	12
6	17485	Lírio Natural Maço com 05 galhos de 50 cm. Cor: Branco.	Unidade	1	5	5
7	17485	Lírio Natural Maço com 05 galhos de 50 cm. Cor: Amarelo.	Unidade	1	5	5
8	17485	Rosa Natural Maço com 20 galhos de 70 cm. Cor: Branco.	Unidade	1	15	15
9	17485	Rosa Natural Maço com 20 galhos de 70 cm. Cor: Amarelo.	Unidade	1	15	15
10	17485	Aparador 130 x 80 x 40 cm (Madeira de demolição maciça, Pinus ou MDF).	Unidade	1	1	1
11	17485	Mesa para Andor de Oxalá 2,20 m x 1,00 m x 0,80 m (Madeira, MDF ou similar).	Unidade	1	1	1
12	17485	Cilindro de MDF (Pequeno) Altura 45 cm, Diâmetro 35 cm e Circunferência 110 cm	Unidade	1	2	2
13	17485	Cilindros de MDF (Grande ) Altura 79 cm, Diâmetro 50 cm e Circunfêcia 157 cm.	Unidade	1	2	2
14	17485	Trio de Cilindros de MDF (Médio) Altura 55 cm, Diâmetro 44 cm e Circunfêcia 1,38 cm	Unidade	1	1	1
15	17485	ESCULTURA DE OXUM , 3D , EM EPS (espuma de poliuretano expandida - isopor) Altura 1,80 m (proporcional). Corpo na cor preta, com vestimentas em tecido tipo seda o. cetim ou jacquard, (amarelo, dourado, branco) e adornos (colares, pulseiras, espelho, coroa e conchas para decorar a roupa).	Unidade	1	1	1

16	17485	<b>ESCULTURA IEMANJÁ, 3D EM EPS (espuma de poliuretano expandida - isopor)</b> Altura 1,80 m (proporcional). Corpo na cor de pele, com vestimentas em tecido tipo seda, cetim ou jacquard (azul, prata, branco) e adornos (colares, pulseiras, espelho, coroa).	Unidade	1	1	1
17	17485	<b>ESCULTURAS 3D EM EPS (ISOPOR)</b> Concha (Iluminada com LED branco quente 3000 k) 140x180x100 cm forrada com pluminha cor natural e azul, forração interna em pérolas 20mm e cordão de perolas 5 mm.	Unidade	1	1	1
18	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Azul. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m. = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
19	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Amarelo. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
20	17485	<b>Tecido Voil</b> Poliéster leve e transparente. Cor: Branco. Dimensões: 5,00 m x 3,00 m. = 15 m <sup>2</sup>	MT	1	30	30
21	17485	<b>Painel de Fundo Sublimado com temática religiosa alusiva a IEMANJÁ e seus ancestrais</b> , tendo como cor do fundo azul do mar, confeccionado em tecido acetinado gramatura 240, acabamento em overlock, medindo 10 m x 4 m (40 m <sup>2</sup> ).	MT	1	40	40
22	17485	<b>Sarrafo de Pinus</b> 7,5 cm (largura) x 2,50 cm (espessura) - para estruturação dos cortinados e painel sublimado.= metro linear =98	MT	1	68	68
23	17485	<b>Arame Galvanizado (N18)</b> 8 kg.	KG	1	8	8
24	17485	<b>Espuma Floral (Tijolinho)</b> 23 cm x 10 cm x 6,9 cm.caixa com 24 unidades	Unidade	1	10	10
25	17485	<b>Painel Shimmer</b> montado em estrutura metálica composto por 48 placas de 39x39 cm). Cor: Ouro.	Unidade	1	1	1
26	17485	<b>Painel Shimmer</b> montado em estrutura metálica composto por 48 placas de 39x39 cm). Cor: prata	Unidade	1	1	1

tem	CATSERV	LOTE 2 - CARNAVAL	Unidade	Diaria	Quantidade por dia	Quantidade total
1	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca,composta de 97% poliester e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnavel, cor <b>vermelha</b>	MT	5	352	1760
2	17485	<b>Cachepot Rústico</b> Recipiente em fibra NATURAL, medindo 40 cm de boca por 35 cm de altura.	Unidade	5	12	60

3	17485	Palmeira (Artificial) 2,20 m de altura.	Unidade	5	6	30
4	17485	Galho de Eucalipto Outonado (Artificial) 38x7 cm com 35 folhas.	Unidade	5	48	240
5	17485	Haste de Mini Cravo (Artificial) 85 cm de altura.	Unidade	5	48	240
6	17485	Haste Rasa Outonada (Artificial) 38 cm com 0 a 2 flores.	Unidade	5	40	200
7	17485	Haste de Dália (Artificial) 77 cm de altura.	Unidade	5	48	240
8	17485	Haste de Dália (Artificial) 65 cm de altura.	Unidade	5	48	240
9	17485	Haste hortênsia hidrangea 90 cm	unidade	5	48	240
10	17485	Bouquet com 6 rosas , toque real medindo 42 cm de altura. Nas cores: vermelha, amarela e rosa	Unidade	5	24	120
11	17485	Luminária em Fibra Natural	Unidade	5	12	60
12	17485	Tapete Em fibra natural ou sintética, medindo 300x250 cm.	Unidade	5	4	20
13	17485	<b>Máscaras Carnavalescas</b> Em vinil impresso, EPS revestido com tecido ou similar, com 100 cm de comprimento e altura proporcional.	Unidade	5	20	100
14	17485	<b>Fitas Metalizadas</b> Em rolo de 50 metros, com larguras de 15 mm e 20 mm, nas cores: ouro, prata, pink, vermelha, azul, verde e azul marinho.	Unidade	5	50	250
15	17485	<b>Adornos de Papel</b> Enfeites em forma de leque, cores sortidas, medindo 50 cm de largura.	Unidade	5	60	300
16	17485	<b>Forração para Balaústres</b> Para camarote oficial, em tecido de algodão, poliéster, viscose ou microfibra, conforme cor e estampa definida pelo contratante, medindo 90 m².	MT	5	92	460
17	17485	<b>Coroa para Rei Momo</b> Confeccionada em plástico resistente, com pedras e tecido, medindo 12 cm de altura por 70 cm de circunferência, para adaptar e ajustar com conforto e segurança.	Unidade	5	1	5
18	17485	<b>Cetro para Rei Momo</b> Modelo "Cajado Dourado", com 60 cm de comprimento, confeccionado em plástico, tecido, espuma e madeira, trabalhado com pedraria em forma de chaton dourado tamanho 21 mm.	Unidade	5	1	5
19	17485	<b>Coroa para Rainha e Princesa Momesca</b> Confeccionada em plástico resistente, cor prata,, completamente preenchida com strass prata, vazada, medindo 12 cm de altura por 30 cm de circunferência, para adaptar e ajustar com conforto e segurança. C	Unidade	5	3	15

20	17485	<b>Arranjos com Pluma dos Pampas</b> Composição com 120 plumas e folhagem desidratada.	Unidade	5	6	30
21	17485	<b>Adorno Aéreo</b> Alusivo ao Carnaval, para montagem na tenda da Praça Landolfo Alves, tenda (10m x 50m). Sendo: <b>Balão orbiz</b> 50 polegadas cores: vermelho, verde, azul, ouro, prata, pink = total 180 balões	Unidade	5	180	900
22	17485	<b>Enfeites Pendurados de EVA</b> Medindo 80x80 cm.	Unidade	5	30	150
23	17485	<b>Cortinas de Fita Metalizada</b> Medindo 200x100 cm (AxL).	Unidade	5	150	750
24	17485	<b>Serpentinas</b> Em pacote com 20 rolinhos.	Unidade	5	10	50
25	17485	<b>Confetes</b> Em pacote com 200 gramas.	Unidade	5	40	200
26	17485	<b>Tecido para Contorno de Passarela</b> Em Oxford, cetim, algodão ou viscose, conforme cor e modelo indicado pelo contratante, total de 170 m².	MT	5	170	850
27	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>azul turqueza</b>	MT	5	100	500
28	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>laranja</b>	MT	5	100	500
29	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>pink</b>	MT	5	100	500
30	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>roxo</b>	MT	5	100	500
31	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>preta</b>	MT	5	100	500
32	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>branca</b>	MT	5	100	500
33	17485	<b>Malha Tensionada</b> Malha helanca, composta de 97% poliéster e 3% elastano, para camarotes e toldos que compoem espaços do município, nos circuitos do carnaval, cor <b>verde maçã</b>	MT	5	100	500

34	17485	<p><b>Cenografia Aérea</b></p> <p>Confeccionada em tecido voal, malha de poliéster, EVA, bagum plástico ou material similar resistente às intempéries da natureza (sol e chuva) conforme projeto apresentado pela PMB. Inclui a instalação em barrotes de madeira de 10x10x600 cm e cabos de aço. Montagem ao longo de 600 metros lineares do circuito Zé do Hermes, compreendendo a Praça Landolfo Alves e parte da Avenida Getúlio Vargas.</p>	MT	5	600	3000
----	-------	--	----	---	-----	------

ANEXO III  
MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou a (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, para \_\_\_\_\_ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado por meio do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada na locação de materiais de cenografia temática, incluindo serviços de montagem, desmontagem e demais atividades correlatas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Barreiras/BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_), na forma abaixo descrita:

**Parágrafo Único** – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 35095/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR**

O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**4.1. DO RECEBIMENTO**

4.1.1. Os serviços executados estarão descritos na nota fiscal, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

4.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da documentação apresentada;



4.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

4.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, quantidade e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

4.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **4.2. DA LIQUIDAÇÃO**

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

4.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

4.2.6. A Administração deverá:

4.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **4.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

4.3.1. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

##### **4.3.2. Forma de pagamento**

4.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

4.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

4.3.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

4.3.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.3.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

4.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

4.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO**

6.1. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO**

7.1.A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_).

7.1.1. A adoção do regime de execução por empreitada por preço global revela-se adequada à presente contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços de cenografia temática alusiva à Homenagem à Oxum e Iemanjá e ao Carnaval, abrangendo ambientação, elementos cênicos simbólicos, estruturas decorativas, montagem de cenários e ornamentação geral em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, notadamente para o Concurso de Rei Momo, Rainha e Princesas, bem como para os Circuitos Zé do Hermes, Agnaldo Pereira e Rio de Ondas, tratando-se de objeto de natureza integrada e indivisível, no qual os diversos componentes materiais e serviços (criação, fornecimento, montagem, ambientação e acabamento estético) compõem um conjunto único e interdependente, não sendo tecnicamente recomendável a sua fragmentação por unidades isoladas, ademais, os locais de execução, o escopo dos serviços e as características essenciais da cenografia encontram-se suficientemente definidos no Termo de Referência, com baixa expectativa de variação durante a execução contratual, o que reduz o risco de alterações quantitativas relevantes e de aditivos, conferindo o preço global maior previsibilidade orçamentária, simplificação da gestão contratual e alinhamento às práticas de mercado para contratações de cenografia e ambientação temática para eventos públicos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- 8.2.1. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega/prestação dos serviços;
- 8.2.2. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- 8.2.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas observadas;
- 8.2.4. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato;
- 8.2.5. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas;
- 8.2.6. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento/prestação dos serviços;
- 8.2.7. Fazer diligências junto à empresa contratada;
- 8.2.8. Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 8.2.9. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- 8.2.10. Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- 8.2.11. Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos/problemas;
- 8.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;
- 8.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:
  - 8.4.1. Secretaria de Cultura e Turismo  
Titular: ANDRÉ CORDEIRO VASCO, Matrícula nº 63917, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo;  
Suplente: NAGGILA KALLNY RODRIGUES DO SANTOS, Matrícula nº 63780, lotada Secretaria de Cultura e Turismo.

## **8.5. DO GESTOR DO CONTRATO**

- 8.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)
  - I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
  - II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
  - III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
  - IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;
  - V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

- VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;
- XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

*9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, a Contratado poderá ser responsabilizada por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO**

- 10.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:
- 11.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e exigências apresentadas pela Contratante, conforme as condições deste instrumento;
- 11.3. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito os veículos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
- 11.4. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos veículos;
- 11.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 11.6. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros necessárias a prestação dos serviços;

- 11.7. Facilitar a ação da fiscalização do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 11.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 11.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 11.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 11.12. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 11.13. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 11.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 125, da Lei Federal 14.133/21;
- 11.15. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em montagem de cenografia temática, contemplando coordenadores, montadores, técnicos de iluminação, técnicos de sonorização, artistas plásticos, escultores, pintores, decoradores e demais profissionais necessários à perfeita execução dos serviços.
- 11.16. Garantir que toda a mão de obra envolvida esteja devidamente uniformizada, identificada e equipada com EPIs, cumprindo integralmente as normas de segurança do trabalho.
- 11.17. Executar a montagem, instalação, operação (quando aplicável), manutenção preventiva e corretiva e posterior desmontagem de todos os elementos cenográficos dentro dos prazos estipulados pela Contratante.
- 11.18. Utilizar materiais adequados, resistentes, seguros e compatíveis com as normas técnicas vigentes, assegurando a qualidade, a estabilidade e a segurança de toda a estrutura instalada.
- 11.19. Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos, peças, estruturas, ornamentos e demais materiais utilizados nas cenografias, incluindo transporte, logística, armazenamento, guarda e conservação.
- 11.20. Manter, durante toda a execução contratual, substituição imediata de peças danificadas, defeituosas ou que comprometam a estética ou funcionalidade da ornamentação.
- 11.21. Adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, danos materiais e eventuais riscos aos servidores, colaboradores e ao público em geral durante a montagem, execução e desmontagem.
- 11.22. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio público ou particular decorrente da execução dos serviços, providenciando a reparação imediata sem ônus para a Contratante.
- 11.23. Respeitar rigorosamente os prazos definidos pela Contratante para montagem, ajustes, manutenção durante o evento e desmontagem, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, quando necessário.

11.24. Manter preposto responsável, com autonomia de decisão, para comunicação direta com a fiscalização durante toda a execução dos serviços.

11.25. Observar integralmente as determinações da fiscalização, acatar as correções solicitadas e ajustar a cenografia sempre que necessário, sem ônus adicional à Contratante.

11.26. Garantir que todos os serviços realizados estejam de acordo com o projeto apresentado, com as especificações técnicas, com o padrão estético esperado e com as exigências deste Termo de Referência.

11.27. Fornecer garantia mínima de segurança estrutural e funcional para todos os elementos cenográficos enquanto permanecerem instalados.

11.28. Retirar todos os resíduos, sobras de materiais, embalagens e demais itens gerados pela execução dos serviços, deixando o local limpo e em perfeitas condições de uso.

11.29. Cumprir todas as legislações vigentes, incluindo normas ambientais, normas de segurança e diretrizes municipais referentes à realização de eventos e instalações temporárias.

11.30. Não ceder, transferir ou terceirizar a execução dos serviços sem prévia autorização formal da Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio da Secretaria solicitante;

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas deste Termo de Referência e os termos da proposta apresentada;

12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por servidor (es) especialmente designado (s);

12.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais e neste Termo de Referência;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom cumprimento do objeto, sempre que solicitados pela Contratada;

12.6. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas integralmente as obrigações contratuais;

12.7. Comunicar à Contratada todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços, fixando prazo para correção e adoção das medidas cabíveis;

12.8. Disponibilizar, com antecedência mínima, o local para montagem, execução e desmontagem das estruturas cenográficas, garantindo pleno acesso da equipe da Contratada;

12.9. Garantir que os locais destinados à instalação das estruturas atendam às condições adequadas de segurança, energia elétrica e espaço físico;

12.10. Aprovar previamente o layout, a ambientação e os elementos cenográficos a serem apresentados pela Contratada;

12.11. Comunicar oficialmente qualquer alteração de data, horário ou local de montagem/execução/desmontagem com antecedência mínima acordada contratualmente;

12.12. Não interferir na organização técnica e operacional da equipe da Contratada, salvo quando necessário para garantir o cumprimento das especificações contratuais;

12.13. Informar e orientar outras Secretarias e setores envolvidos quanto às necessidades logísticas para realização dos serviços previstos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1.A execução dos serviços deverá seguir um conjunto de etapas organizadas, que assegurem a entrega integral, segura e tempestiva das cenografias temáticas referentes ao Lote 1 – Homenagem à Oxum e Iemanjá e Lote 2 – Cenografia do Carnaval, conforme definido pela Administração. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e os prazos definidos pela Secretaria demandante.

#### **13.2.Planejamento e Aprovação Técnica**

13.2.1.Reunião inicial entre a contratada e a Secretaria para alinhamento conceitual, definição dos espaços de montagem, necessidades de segurança, acessos logísticos e cronograma detalhado.

13.2.2.Apresentação do layout e projeto cenográfico, contendo desenhos, distribuição dos elementos, materiais empregados e proposta cromática/temática.

13.2.3.A contratante terá o prazo de até 3 dias úteis para analisar e aprovar o material apresentado, podendo solicitar ajustes.

#### **13.3. Produção, Construção e Preparação dos Elementos Cenográficos**

13.3.1.Após a aprovação do layout, a contratada inicia a confecção dos itens cenográficos, utilizando materiais compatíveis com ambientes internos e externos, resistentes à chuva, vento e luminosidade.

13.3.2.A produção deverá observar normas de segurança, incluindo sistemas de sustentação e fixação adequados.

13.3.3.A contratada deverá realizar testes prévios de funcionamento de peças com iluminação, sonorização, efeitos ou movimento.

#### **13.4. Logística, Transporte e Entrega**

13.4.1.A contratada será responsável por toda a logística de transporte, incluindo carga, descarga e deslocamento dos elementos cenográficos até os locais definidos.

13.4.2.Os veículos utilizados devem atender às normas de segurança e garantir a integridade das peças transportadas.

13.4.3.A entrega dos materiais nos locais indicados deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas do início da montagem.

#### **13.5. Montagem da Estrutura Cenográfica**

13.5.1.A montagem será executada por equipe técnica especializada, em conformidade com o projeto aprovado.

13.5.2.Todos os elementos deverão ser instalados de forma segura, nivelada e devidamente fixada, evitando riscos ao público.

13.5.3.A contratada deverá disponibilizar responsável técnico no local durante todo o processo.

#### **13.6.O prazo para montagem será:**

13.6.1.Lote 1 (Oxum e Iemanjá): até 72 horas antes do evento;

13.6.2.Lote 2 (Carnaval): até 120 horas antes da abertura oficial da programação, considerando a maior complexidade.

#### **13.7. Testes e Ajustes Finais**



13.7.1. Após montados os elementos, deverão ser realizados testes de iluminação, sonorização, efeitos especiais e estabilidade estrutural.

13.7.2. Caso existam falhas ou necessidades de ajuste, a contratada deverá fazê-lo imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.

13.7.3. Terminados os testes, será emitido Termo de Conformidade de Montagem, assinado pela equipe responsável.

### **13.8. Manutenção Preventiva e Corretiva**

13.8.1. Durante todo o período de exposição das cenografias, a contratada deverá disponibilizar equipe para manutenção preventiva e corretiva, garantindo pleno funcionamento dos itens.

13.8.2. O atendimento a chamados de manutenção deverá ocorrer em até 2 horas após notificação da contratante, considerando a natureza efêmera dos eventos.

### **13.9. Desmontagem e Retirada**

13.9.1. Concluídos os eventos, a contratada deverá iniciar a desmontagem em até 24 horas, respeitando os horários e regras definidas pela Secretaria.

13.9.2. A desmontagem deverá preservar a integridade dos espaços públicos, evitando danos a pisos, jardins, calçadas, estruturas fixas e bens municipais.

13.9.3. Todo o material deverá ser totalmente retirado em até 48 horas após o término do evento.

13.9.4. Espaços e vias públicas deverão ser devolvidos limpos e em perfeitas condições, sob pena de aplicação de sanções.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

16.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS**

A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

**Parágrafo Único** – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO**

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Parágrafo Segundo** – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**Parágrafo Sexto** – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Parágrafo Sétimo** – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa a ser contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade: 03.08.40 – Fundo Municipal de Cultura**

**Projeto/Atividade: 2053 – Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Cultura**

**Projeto/Atividade: 2054 – Fortalecimento das Práticas e Ações Culturais e Festas Típicas**

**Projeto/Atividade: 2055 – Promoção de Feira Permanentes de Artes e Artesanato**

**Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Agente Público competente do órgão ou entidade contratante**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Representante Legal da Empresa contratada**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

---

**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**  
**ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(em papel timbrado da empresa)

*[denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

*[endereço da sociedade empresarial]*

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa 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 das propostas.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

**OBSERVAÇÕES:**

**1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.**