



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº. 007/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 082/2026**

I. REGÊNCIA LEGAL LEI FEDERAL 14.133/2021 - DECRETO MUNICIPAL Nº 140/2023 - DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024	
II. ÓRGÃOS INTERESSADOS Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviço Público; Secretaria Municipal de Transportes; Secretaria Municipal de Agricultura de Produção e Desenvolvimento Rural; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; Fundo Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde – FMS;	
III. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026
V. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO POR LOTE	VI. REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
VII. OBJETO Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional e desmontagem de estruturas físicas temporárias, equipamentos, sistemas e demais itens correlatos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, institucionais, educacionais e de saúde promovidos, apoiados ou integrados ao calendário oficial do Município de CoteGIPE – Bahia.	
VIII - LOCAL E DATA DA ABERTURA DO CERTAME.	
DATA: 10/06/2026 HORA: 08:30 h LOCAL: licitanet.com.br	
X VIGÊNCIA DA DATA DE SUA ASSINATURA PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES	XI PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO NECESSÁRIO 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO/ PROPOSTA
XII LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL PREFEITURA DE MUNICIPAL DE COTEGIPE- BA, SALA DE LICITAÇÕES, DAS 08:00 H AS 12:00 H E DAS 14:00 H ÀS 17:00 H EM DIA ÚTIL OU ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@coteGIPE.ba.gov.br	
Pregoeiro responsável	
<div style="text-align: center;">JOÃO MARCOS GUEDES DE MAGALHÃES AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO Portaria Nº 34/2025</div>	



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026 **Processo Administrativo nº 082/2026** MUNICÍPIO DE COTEGIPE-BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE-BA ATRAVEZ DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DESIGNADO PELA PORTARIA N.º 34/2025, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 142/2023 E DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 10/06/2026

Horário: 08:30h

Local: **licitanet.com.br**

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**

Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

Impugnações e Esclarecimentos **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das Propostas.**

Pregoeiro: **João Marcos Guedes de Magalhães;**

Equipe de Apoio: **Arcanja Gomes Maciel Câmara, Railda da Silva Gama e Luanda da Câmara Moreira.**

Em relação aos lotes com valores de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é **Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional e desmontagem de estruturas físicas temporárias, equipamentos, sistemas e demais itens correlatos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, institucionais, educacionais e de saúde promovidos, apoiados ou integrados ao calendário oficial do Município de Cotegipe – Bahia.**

1.2. A licitação será composta por 14 (quatorze) LOTES conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, e serão indicadas no momento da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma eletrônica da **licitanet.com.br** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito na plataforma - **licitanet.com.br.**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **licitanet.com.br** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.

4.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **licitanet.com.br**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

4.5.5. Que 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 Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado (se for o caso);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado (se for o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

7.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **Aberto e Fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

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

7.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.29.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.30.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.30.2. Empresas brasileiras;

7.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

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

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

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

8.11. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND Federal e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. 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 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.10.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,50$, Solvência Geral (SG) $\geq 1,50$ e Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,50$, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

9.10.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal 01 ADMINISTRADOR com registro ou inscrição perante o Conselho Regional de Administração (CRA), acompanhado de Certidão de Registro e Quitação (pessoa física) de sua região de origem.

9.11.2. Apresentação de Certidão de Registro de Atestado (RCA) do Administrador na validade, perante o CRA competente.

9.11.3. Declaração de Anuência com assinatura reconhecida em cartório, firmada com data posterior à publicação do edital.

9.11.4. Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa licitante através de Ficha de Registro de Emprego, CTPS, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços.

9.11.5. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado que comprove a prestação dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA acompanhado da CAT (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas certidões de registro e quitação da empresa).

9.11.6. O licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), do profissional, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia (CREA), correspondente ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

9.11.7. Comprovação de que a empresa dispõe de estrutura móvel e imóvel para atendimento a manutenção, esta estrutura deverá ser composta no mínimo por uma base de apoio e veículos, sendo ao menos um destes um caminhão para remoções de materiais e mobilizações/desmobilizações. (comprovação através do documento do veículo em nome da empresa).

9.11.8. Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) como "Organizadora de Eventos" e "Prestador de Infraestrutura de apoio para Eventos", conforme legislação vigente.

9.11.9. Licença ambiental municipal ou inexigibilidade de licenciamento ambiental perante o órgão competente (INEMA) e autorização do órgão governamental competente para descarte dos efluentes oriundos dos banheiros químicos em local devidamente autorizado.

9.11.10. Cadastro estadual de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais (CEAPD).

9.11.11. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais IBAMA.

9.11.12. Certidão de Registro e regularidade da licitante e do Responsáveis Técnicos (Engenheiro Civil e eletricitista e Técnico de Segurança do Trabalho) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia – CREA, em plena validade, comprovando a relação dos Responsáveis Técnicos junto à pessoa jurídica da licitante.

Para fins de comprovação de aptidão técnica da empresa, será exigida a apresentação de Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO), emitida pelo CREA/CAU, atestando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: Será aceita como comprovação de aptidão a execução, por meio de contratação anterior, locação, montagem, manutenção e desmontagem de estrutura para eventos.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

A CAO deverá conter:

- Nome e CNPJ da empresa executora;
- Descrição detalhada da obra realizada (incluindo metragem, tipo de estrutura, instalações etc.);
- Local da execução e período da obra;
- Nome da contratante e responsável técnico;
- Número da ART registrada no CREA

9.12. OUTROS DOCUMENTOS

9.12.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme o ANEXO III;

9.12.2. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal, conforme o ANEXO IV;

9.12.3. Declaração do porte da empresa, conforme o ANEXO V;

9.12.4. Declaração de idoneidade, conforme o ANEXO VI;

9.12.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o ANEXO VII;

9.12.6. Declaração de atendimento à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da previdência social, conforme o ANEXO IX;

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no **sistema licitanet.com.br**.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **licitacao@cotegipe.ba.gov.br**, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

Cotegipe-BA, 22 de maio de 2026.

JOÃO MARCOS GUEDES DE MAGALHÃES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a realização de Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional e desmontagem de estruturas físicas temporárias, equipamentos, sistemas e demais itens correlatos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, institucionais, educacionais e de saúde promovidos, apoiados ou integrados ao calendário oficial do Município de Cotegipe – Bahia, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2. A contratação compreenderá a execução completa dos serviços necessários à operacionalização dos eventos municipais, incluindo fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, materiais acessórios, transporte, carga e descarga, testes operacionais, manutenção durante os eventos, desmontagem e retirada integral das estruturas e equipamentos utilizados.

1.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço expedidas pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais requisitantes.

1.4. **Estimativa de Quantidades por lote:** Os quantitativos foram estimados com base no histórico de eventos realizados pelo Município; no calendário anual de festividades e ações institucionais; nas demandas das Secretarias Municipais; na previsão de eventos culturais, esportivos, educacionais, sociais e de saúde; na necessidade de atendimento da sede, distritos e zona rural.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIA	QUANT
1	TENDA PIRAMIDAL ABERTA (3mX3m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 3m de frente X 3m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Acorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	80
2	TENDA ABERTA (4m X 4m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 4m de frente X 4m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Acorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	60
3	TENDA ABERTA (5m X 5m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 5m de frente X 5m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Acorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	120
4	TENDA PIRAMIDAL ABERTA (10m X 10m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 10m de frente X 10m de profundidade e com 2,50m a 3m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Acorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto - extingüível, Blackout	DIÁRIA	32



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;		
5	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 3m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
6	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 4m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
7	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 5m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
8	BALCÃO DE FERRO: Galvanizado com chapa, antiderrapante. Contendo 1,0m de altura e 1,0m de largura;	DIÁRIA	60

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	<p>FORNECIMENTO DE DOIS (2) CAMARINS COMPLETOS: Sendo um destinado ao artista principal e outro à banda de apoio. Deve ser um ambiente confortável, funcional e seguro, equipado com os seguintes elementos: Estrutura Física: Ambiente fechado, com dimensões adequadas para acomodar os integrantes do artista ou banda, garantindo privacidade e conforto. Contêiner (4m x 4m), sala ou módulo específico, com acesso restrito. Climatização: Sistema de ar-condicionado ou ventilação eficiente para manter a temperatura agradável, independente das condições externas.</p> <p>Mobiliário: Cadeiras confortáveis, mesas, cabides, espelhos com iluminação adequada (luz branca e uniforme), suporte para roupas e acessórios. Iluminação: Iluminação geral suficiente e específica para maquiagem, com lâmpadas que reproduzam a luz natural para melhor visualização. Itens de Higiene: Toalhas, papel toalha, sabonete, álcool em gel, lixeira com tampa, produtos básicos para limpeza pessoal e cuidados rápidos. Conectividade: Se possível, tomadas elétricas em quantidade suficiente para uso de equipamentos pessoais e profissionais (secador, chapinha, etc.). Privacidade e Segurança: Portas com tranca ou sistema de controle de acesso para garantir que somente pessoas autorizadas tenham entrada. IMPORTANTE: Os Serviços serão para atender todos os dias do evento. Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;</p>	SERVIÇO	3
2	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDIMENTO AOS CAMARINS: Ao artista principal e da banda de apoio. O serviço deverá incluir o fornecimento, transporte, montagem, reposição e organização de alimentos e bebidas, conforme as exigências a seguir: Buffet variado, com opções salgadas, doces, frutas frescas e lanches leves (sanduíches, salgados assados, pães, bolos e biscoitos). Bebidas diversas, incluindo água mineral (com e sem gás), refrigerantes, sucos naturais, energéticos, água de coco e café. Itens diet e light, com identificação adequada. Alimentos acondicionados de forma higiênica, sob refrigeração adequada, com validade dentro do prazo e apresentação compatível com ambiente artístico. Montagem em estrutura apropriada (bancadas, toalhas, utensílios descartáveis, recipientes térmicos e/ou refrigerados). Reposição contínua durante o período do evento. Os Serviços serão para atender todos os dias do evento.</p>	SERVIÇO	3



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotequipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

3	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO A CAMARINS: Incluindo a disponibilização de equipe composta por 05 (pessoas) profissionais qualificados, uniformizados e identificados, para atendimento direto nos camarins do artista principal e da banda de apoio. Os serviços deverão compreender a organização, limpeza contínua, controle de acesso, reposição de itens de consumo e atendimento às demandas dos artistas, garantindo o pleno funcionamento dos camarins antes, durante e após as apresentações. A equipe deverá estar presente com antecedência mínima de 03 (três) horas do início dos shows e permanecer até o encerramento completo do evento. A contratada será responsável por fornecer os materiais de limpeza, EPIs e demais itens necessários à execução dos serviços. Os Serviços serão para atender todos os dias do evento.</p>	SERVIÇO	3
---	--	---------	---

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	<p>LOCAÇÃO DE PALCO (Pequeno), Medindo Tamanho: (5m de frente X 5m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco com piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm; Carpete medindo 5m X 5m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 0,50 a 1,00m; COBERTURA: Tenda (5m X 5m) com 2,50m de altura); Escada de Acesso: Piso antiderrapante; Degraus com corrimão; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60m X 1,10m e 2,20m X 1,10m; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento</p>	DIÁRIA	16
2	<p>LOCAÇÃO DE PALCO - MÉDIO: Medindo Tamanho (10m de frente X 8m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco; COBERTURA: Em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo (10m X 8m) para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1m a 1,50m. TORRES LATERAIS em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso ante derrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;</p>	DIÁRIA	6
3	<p>LOCAÇÃO DE PALCO - GRANDE: Medindo Tamanho (12m de frente X 8m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco, cobertura em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo 12m X 8m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1,20 a 1,50m. Torres laterais em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso ante derrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; Conter suportes adequados para instalação de Sistema de Sonorização. FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal,</p>	DIÁRIA	2



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;		
4	LOCAÇÃO DE PALCO - GRANDE: Medindo Tamanho (15m de frente X 10m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco, cobertura em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo 15m X 10m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1,20m a 2,00m. Torres laterais em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso ante derrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; Conter suportes adequados para instalação de Sistema de Sonorização; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	6
5	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS: Praticáveis Pantográficos com Medidas: (4m X 2m), (6m X 3m), com 0,40 cm de altura cada, em alumínio, com piso forrado em carpete e rodeiras.	DIÁRIA	12

LOTE 04			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	ELEVADOS: Estrutura tubular de 3,00 X 2,00 metros, entre 30cm e 1,5m de altura, com cobertura de lona anti- chama com guarda corpo, com piso e banco de compensado naval, para segurança ou polícia.	DIÁRIA	12
2	DISCIPLINADORES: Em estrutura metálica, medindo 2m de comprimento e 1m de altura. Utilizado para ordenar filas de forma a disciplinar o acesso de pessoas em locais.	DIÁRIA	300

LOTE 05			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	BANHEIROS QUÍMICOS: Locação de banheiro químico individual, portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico. Fechadura livre/ocupado, Trinco resistente à violação, para uso do público em geral; IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, com manutenção (limpeza e higienização) diária. Montagem: 48h antes do evento e desmontagem, 24h pós evento;	DIÁRIA POR UNIDADE	200

LOTE 06			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR: Locação de grupo gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 260 KVA, trifásico. Tensão 380/220 watts, 60 Hz, já abastecido com combustível suficiente para atender o evento, operador e cabos elétricos para ligação. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento;	DIÁRIA	16

LOTE 07			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARRO DE SOM: Veículo já abastecido com combustível suficiente para atender a demanda, adaptado com Sistema de Sonorização com Alto-falantes potentes com Qualidade do Áudio Reprodução clara de locução pré-gravada, vinhetas e trilhas sonoras para tornar a mensagem atraente e fácil de entender. Tipo: 150W a 500W RMS), com microfones com e sem fio, com acesso à bluetooth e notebook, 01 mesa controladora; Equipe Treinada com motorista legalmente habilitado e atento às legislações municipais sobre volume e horários seguindo as leis municipais.	DIÁRIA	40
2	LOCAÇÃO DE MINI TRIO ELÉTRICO: Caminhão toco com tamanho mínimo de (5m X 2,60m). Capacidade para atender Bloquinhos de Carnaval e Cavalgadas. Sistema de sonorização e espaço para atender banda musical ritmada com Vocalista, Teclado e percussão e DJ's. Equipamentos: Gerador 8.000WATTS; Mesa 32 canais; 08 amplificadores; 08 microfones; 01 crossover; 01 reverb; 01 player para CD e DVD com entrada USB, que reproduza MP3; 08 corneta D-400; 08 Twiter ST-300; 08 caixas de grave; 08 caixas de médio/grave; Equipe Treinada com motorista habilitado na categoria C ou superior e atento às legislações sobre volume e horários, seguindo as leis municipais. Obs: Estão inclusos no preço, todos os custos de mão de obra e abastecimento de combustível.	DIÁRIA	8

LOTE 08			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL (Pequeno Porte): PA 04 caixas line-array com um alto falante de 12", um driver D400, 01 twitter e 04 caixas de subgrave 18". 02 talhas de elevação do PA. Mesa de som com no mínimo 24 canais 02 monitores 03 vias de fone. 02 microfones sem fio 02 microfones SM 58 cabeados. 03 direct box 03 régua de energia 04 pedestais para microfone 01 - Um notebook para reprodução de músicas. 01 técnico de som;	DIÁRIA	32
2	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL (Médio Porte): com configuração mínima de 02 (dois) consoles mixer (mesa de som) de 32 (trinta e dois) canais, com pré - amplificadores com recall automático para todos os canais, 16 auxiliares, 08 matrix, 08 DCAs, 04 bandas de equalização paramétricas, 02 processadores de efeitos, 02 processadores dinâmicos por canal, 06 canais de equalização 31 bandas operacionais, com resolução mínima de 48 Khz; 01 multicabo 32 vias com mais 8 vias para canais auxiliares, com splitter de no mínimo 60 metros; 01 processador de sistema digital, estéreo, com 02 entradas e 08 saídas com multicabo exclusivo, 02 (dois) aparelhos de compact disc com interface USB e suporte de reprodução de arquivos no formato (mp3), 12 (doze) microfones com 0002 Diárias 1 7.293,00 7.293,00 ME pedestais, 01 (um) kit de microfones para bateria, 01 (um) microfone sem fio com pedestal, 01 (um) cubo de contra baixo, 01 (um) cubo de guitarra, 01 (um) sistema para teclados, 01 (uma) bateria acústica, 08 (oito) monitores de retornos de palco, 01 (um) monitor de retorno para bateria, P.A. (padrão line array) para sonorização ao ar livre, contendo no mínimo 12 (doze) caixas acústicas de graves com no mínimo 02 (dois) autofalantes de 18" (dezoito polegadas) e 12 (doze) caixas acústicas de frequências médias e altas (industrializadas), além de suporte para som ambiente composto de pelo menos 08 (oito) caixas acústicas espalhadas, incluindo transporte, montagem, operação e desmontagem.	DIÁRIA	6
3	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO (GRANDE PORTE SISTEMA LCR: 24 caixas de sub grave dupla ativas 3.000wts (48 sub graves) com 02 alto falantes de 18 polegadas, 24 lines duplas com 02 alto falantes de 10 polegadas e dois drives de titânio 1.500wts, 03 bumpers, 03 talhas 02 toneladas para line, 03 amplificadores de médio graves digital 14000wts, 03 amplificadores de agudo 8000wts, 03 processadores de áudio com 04 entradas e 08 saídas, 04 mesas digitais com 48 entradas e 24 saídas, 08 caixas de front fill ativas 1000wts, 16 lines duplas com 02 alto falantes de 10 polegadas e dois drives de titânio 1.500wts para delay, 02 racks de amplificadores com 02 amplificadores cada para caixas de delay, 08 monitores de retorno ativos	DIÁRIA	6



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

com 01 alto falante de 12 polegadas e 01 drive de titânio, 08 caixas de sub graves duplas ativas e 16 lines ativas com 01 alto falante de 10 e dois drives titânio para side fill, 04 caixas ativas para comunicação PA/MONITOR, 02 amplificadores de contra baixo com duas caixas de som, 03 amplificadores de guitarra com dois alto falantes de 12 polegadas valvulados, 02 caixa de sub para bateria, 02 caixa de sub dupla para percussão, 02 power play 8 canais, 12 sub snake 12 vias, 140 cabos XLR, 45 cabos P10, 40 direct Box passivos, 30 microfones SM57, 30 microfones SM58, 04 microfones sem fio, 50 pedestais para microfone, 02 mult cabo de 56 vias 60 mts, 04 kit's microfones para bateria, 02 main Power de AC 15000wts cada, 02 notebook. Incluso Equipe técnica disponível para o evento. IMPORTANTE: Disponibilizar em local indicado pela secretaria solicitante, testado e pronto com no mínimo 24h (Vinte e Quatro) horas de antecedência antes do início do evento.

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (Pequeno Porte): 06 strobo Atomic rgbw, 06 Par led rgbwuv, 02 Cob led, 01 máquina de fumaça, 01 Mesa DMX 512 Canais, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão NBR. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	12
2	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (Médio Porte): 16 Moving Beam 14R, 12 Strobo Atomic rgbw, 12 Par led rgbwuv, 02 Mini Brut Led, 04 Cob Led, 01 máquina de fumaça, 01 mesa MA Comanding Wing, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão NBR. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	4
3	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE: 32 moving beam 14r, 12 moving wash led, 24 strobo Atomic rgbw, 24 Par led rgbwuv, 04 Mini Brut Led, 01 Canhão Sky Walker 5000W, 08 Cob led, 02 máquina de fumaça, 01 mesa MA Comanding Wing Fader com duas telas touchscreen, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão nbr. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	6
4	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED: Painel de LED (4m X 3m) P3.9 Outdoor com processadora de Led 4k, 01 Notebook i7 com 16gb de ram para player de vídeo, cabos, acessórios e concepções. Disponibilizar em local indicado pela secretaria solicitante, testado e pronto com no mínimo 12h (doze) horas de antecedência antes do início do evento.	DIÁRIA	20

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE PORTAL GRANDE P/ ENTRADA EM EVENTOS: Estrutura Box Truss, construído com as colunas na linha Q-30, em alumínio estrutural, treplicas nos 4 lados. MEDIDAS: Estrutura que comporte instalação de Lonas 10m X 2m (frontal) e 1,5m X 4m (Laterais); Com profundidade e 6m de altura. Com vão central de até 8m livres. Atenção para passagem de veículos altos. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, com Montagem: 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	16

LOTE 11

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
------	-----------	---------	-------



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

1	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE GRID REDONDO: Grid ground supports, com suporte de fixação no solo, testeira de palcos e portais de entrada, moldura para instalação de lonas, 2.00x2.00m;	DIÁRIA	24
2	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILU- MINAÇÃO E CENOGRAFIA - Grid para montagem de equipamentos de iluminação em estrutura de alumínio modelo Q30 a P50 com as medidas de frente e de fundo x altura, de acordo com o tamanho e características do palco ou ambiente, com 01 a 03 linhas ao meio, devidamente travado e aterrado, com talhas com capacidade de 1 tonelada e 10m de corrente, para suporte de até 3500kg de equipamentos.	METRO	240

LOTE 12

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE PEÇAS METALICAS - LOCAÇÃO ESTRUTURA DE Fechamento de Praças e Ruas - Placa de fechamento metálico em chapa lambril com medida 2m x 2m com barra de estalamento mínimo a cada 23w chapas. Os locais de instalação serão indicados pela Secretaria requisitante. A locação se dará por todo o período do evento, a locação da unidade é por evento independente da sua duração.	UNIDADE	400

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORACAO E ORNAMENTACAO (Espaços Internos tipo salões, Pátios Escolares, Quadras Poliesportivas). Balões infláveis. Toalhas banquete para mesa de autoridades de no mínimo 4 metros. 8 (oito) arranjos de flores com suporte, tapete de passarela de no mínimo 10 metros (cor a combinar com a secretaria requisitante). Espaço instagramável (área para registros de fotografia) feito de acordo com a temática do evento ou palestra. 2 (dois) sofás de três lugares e 1 (um) espelho de 1,60mx1,20m. Decoração de mesa de recepção com toalhas e itens temáticos do respectivo evento ou palestra. 10 Unidades de toalha de mesa para mesas de recepção e/ou mesa de coffee break. Todo o transporte, montagem e manutenção dos equipamentos e materiais durante o período do evento é de responsabilidade da CONTRATADA. A empresa deve entregar o cenário pronto com no mínimo 2h de antecedência do início do evento. Será considerado como 1 (um) evento, atividades com duração entre 1 e 3 dias.	DIÁRIA	12
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ONAMENTAÇÃO: Serviços de ornamentação em espaços públicos prevendo a produção de eventos de Carnaval, Juninos, Padroeiros dentre outros. MATERIAL PARA INSTALAÇÃO: 200kg de Bandeirolas (20cm X 30cm) em material plástico (cores diversas), afixados em 50kg de plástico fitilho; 1.500m de Malhas de cores diversas; Confecção de MDF's com desenhos característicos, com montagem e desmontagem; 220m cabos de aço e Fios de plástico com resistência compatível ao peso; 20 catracas para esticar cabos para área do evento; 90m de cabos para instalação do túnel; 30 pinos de ferro para instalação de malhas no asfalto; ILUMINAÇÃO: Com luzes de fada (pisca-pisca), refletores, postes decorativos ou luzes suspensas para criar um ambiente acolhedor, especialmente para eventos noturnos. MOBILIÁRIO: Com mesas, cadeiras, bancos e lounges (áreas de descanso) para o conforto do público. ELEMENTOS NATURAIS (PAISAGISMO): Aproveitando a vegetação existente e acrescentando arranjos florais e plantas em vasos, pedras, tocos de madeira para um toque de beleza natural. ESTRUTURAS: Painéis com arcos decorativos (de madeira, tecido ou balões) e totens para criar pontos focais e a delimitar espaços. SUPORTE: 01 Cenógrafo; 04 Ajudantes; Transporte para logística da equipe; Caminhão Muck e Caminhão Baú para entrega de móveis; Andaimas para instalação;	DIÁRIA	4

LOTE 14



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO: Com tempo de queima de 6 minutos sem parar: 08 metros de cascata prateada (ip), 12 girandolas, 234 mini-show, 12 tubos de 3" de cores diversas, (kt) 60 tubos vertical colorido com 3 efeitos (bxt), 100 tubos com efeito em Z W e reto colorido (tt), 240 tubos efeito em V prata ponta azuis (vl). Detonação feita a distância, pelos técnicos blaster incluso ainda no valor total: transporte, hospedagens, montagem, execução total do serviço contratado.	DIÁRIA	4

1.5. Os quantitativos acima possuem caráter **meramente estimativo**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que demandará os serviços conforme a necessidade efetiva.

1.6. **NATUREZA DA CONTRATAÇÃO** - A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns de natureza continuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que:

- a) Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;
- b) As demandas são permanentes e recorrentes ao longo do exercício administrativo;
- c) Os serviços destinam-se à manutenção contínua das atividades institucionais e do calendário oficial de eventos do Município;
- d) A interrupção da prestação dos serviços comprometeria a execução das políticas públicas municipais e o interesse coletivo;
- e) A contratação envolve suporte técnico especializado e disponibilidade operacional contínua.

1.6. **Prazo de Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser iniciado após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.5. **Possibilidade de Prorrogação:** Considerando a natureza contínua dos serviços, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) Haja interesse da Administração devidamente justificado;
- b) Seja comprovada a vantagem econômica da prorrogação;
- c) A contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) Seja observada a disponibilidade orçamentária;
- e) Não haja descontinuidade na prestação do serviço.

1.5.1. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedida de análise técnica e jurídica.

1.6. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe – Bahia mostra-se técnica, administrativa e economicamente vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público e padronização.

1.6.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento nas disposições do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adequada à natureza do objeto pretendido, considerando tratar-se de serviços cuja demanda ocorre de forma parcelada, variável e conforme calendário institucional da Administração Municipal.

1.6.3. A realização de eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município depende de demandas que não podem ser integralmente previstas com precisão absoluta quanto à frequência, quantitativos, locais, dimensões e especificidades técnicas, uma vez que estão diretamente relacionadas:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- a) ao calendário anual de festividades e eventos municipais;
- b) às ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais;
- c) às necessidades supervenientes da Administração;
- d) aos eventos extraordinários e emergenciais;
- e) às parcerias institucionais firmadas ao longo do exercício;
- f) à disponibilidade orçamentária;
- g) ao interesse público e à conveniência administrativa.

1.6.4. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se mais adequada do que a contratação tradicional com quantitativos fixos e execução integral imediata, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de serviço específicas para cada evento.

1.6.5. A utilização do SRP proporcionará maior flexibilidade operacional à Administração Municipal, possibilitando:

- a) contratações sob demanda;
- b) atendimento simultâneo de diferentes eventos;
- c) adequação dos quantitativos conforme necessidade real;
- d) maior agilidade nas solicitações;
- e) redução do tempo necessário para novas contratações;
- f) continuidade das ações institucionais do Município.

1.6.6. Além disso, o Sistema de Registro de Preços permitirá significativa racionalização administrativa, evitando a necessidade de instauração de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício para objetos da mesma natureza, reduzindo:

- a) custos administrativos;
- b) tempo de tramitação processual;
- c) sobrecarga operacional das unidades administrativas;
- d) riscos de descontinuidade dos serviços.

1.6.7. A adoção do SRP também promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos, tendo em vista que: os serviços somente serão executados quando efetivamente demandados; os pagamentos ocorrerão conforme utilização real; não haverá obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados; será possível ajustar a execução às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

1.6.8. Outro aspecto relevante consiste na possibilidade de padronização das estruturas, equipamentos e serviços utilizados nos eventos municipais, assegurando maior uniformidade operacional, qualidade técnica e eficiência na execução das ações públicas.

1.6.9. O Sistema de Registro de Preços também se mostra adequado em razão da natureza contínua e recorrente das demandas relacionadas à realização de eventos públicos, os quais ocorrem durante todo o exercício financeiro, abrangendo:

- a) festividades culturais;
- b) eventos esportivos;
- c) ações sociais;
- d) campanhas educacionais;
- e) programas de saúde pública;
- f) solenidades institucionais;
- g) atividades comunitárias e cívicas.

1.6.10. A utilização do SRP permitirá à Administração responder com maior rapidez às necessidades institucionais, especialmente em situações em que haja necessidade de organização de eventos em curto prazo, garantindo maior eficiência e continuidade das políticas públicas municipais.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

1.6.11. Sob o aspecto da vantajosidade econômica, a centralização da contratação por meio de registro de preços tende a ampliar a competitividade do certame, possibilitando: obtenção de preços mais vantajosos; economia de escala; redução de custos unitários; maior previsibilidade orçamentária; otimização da aplicação dos recursos públicos.

1.6.12. Ademais, o Sistema de Registro de Preços assegura maior transparência e controle administrativo, permitindo: melhor gerenciamento das demandas; acompanhamento contínuo da execução; controle de saldo contratual; fiscalização mais eficiente das ordens de serviço emitidas; rastreabilidade das contratações realizadas.

1.6.13. Ressalta-se ainda que a adoção do SRP não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de contratação para a empresa registrada, conforme necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do Município, observando-se sempre o interesse público.

1.6.14. Dessa forma, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é plenamente justificada e adequada à natureza do objeto pretendido, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade administrativa e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, revelando-se a solução mais vantajosa para atender às necessidades do Município de Cotegipe – Bahia na realização de eventos públicos institucionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Administração Municipal, nos termos do inciso XXIII do art. 6º e do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo instrumento indispensável para demonstrar a necessidade pública, a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida, bem como a adequação da contratação ao interesse público.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar identificou que o Município de Cotegipe – Bahia realiza, ao longo do exercício financeiro, diversos eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais, institucionais e de saúde, promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais, os quais demandam infraestrutura física temporária, equipamentos especializados e suporte técnico operacional adequados para sua realização.

2.3. Conforme demonstrado no ETP, tais eventos possuem relevante interesse público, social, cultural e institucional, constituindo instrumentos de fortalecimento das políticas públicas municipais, promoção da inclusão social, valorização da cultura local, incentivo ao esporte, ampliação do acesso à educação, promoção da saúde pública, fortalecimento do turismo regional e estímulo à economia local.

2.4. O estudo técnico evidenciou que a Administração Municipal necessita garantir condições adequadas de organização, funcionalidade, segurança, acessibilidade, conforto e eficiência operacional nos eventos públicos realizados tanto na sede quanto nos distritos e comunidades rurais do Município.

2.5. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

2.5.1. O Estudo Técnico Preliminar correspondente concluiu pela necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos destinados à realização de eventos públicos municipais, considerando, principalmente:

- a) A inexistência de estrutura própria suficiente no patrimônio municipal;
- b) A inviabilidade econômica da aquisição definitiva dos equipamentos;
- c) A necessidade contínua e recorrente dos serviços;
- d) A diversidade e complexidade dos eventos realizados;
- e) A necessidade de suporte técnico especializado;
- f) A necessidade de observância das normas técnicas e de segurança;
- g) A necessidade de atendimento simultâneo de múltiplas demandas municipais;
- h) A busca pela economicidade, eficiência e planejamento administrativo.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

2.5.2. O ETP demonstrou que o Município não dispõe de equipamentos, estruturas móveis, sistemas de sonorização, iluminação, geradores, tendas, sanitários químicos, painéis de LED, estruturas metálicas e demais recursos técnicos em quantidade suficiente para atender às demandas institucionais ao longo do exercício.

2.5.3. Além disso, constatou-se que a aquisição definitiva dessas estruturas e equipamentos seria economicamente desvantajosa, considerando: Elevados custos de aquisição; Custos permanentes de manutenção preventiva e corretiva; Necessidade de armazenamento adequado; Custos logísticos; Necessidade de equipe técnica permanente; Risco de obsolescência operacional e tecnológica; Baixa utilização contínua de determinados equipamentos; Custos administrativos adicionais.

2.5.4. O ETP também registrou que a ausência de contratação especializada comprometeria significativamente a execução das atividades públicas planejadas, podendo ocasionar: Prejuízo ao calendário oficial de eventos; Limitação ou impossibilidade de realização de ações institucionais; Riscos à segurança do público e servidores; Redução da qualidade estrutural e operacional dos eventos; Improvisações inadequadas; Descontinuidade de ações públicas; Prejuízos à participação popular; Comprometimento da eficiência administrativa.

2.5.5. O ETP demonstrou que a contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais das Secretarias Municipais e compatível com: As metas e diretrizes do Plano Plurianual – PPA; A Lei Orçamentária Anual – LOA; O planejamento estratégico da Administração Municipal; O calendário anual de eventos públicos; As políticas públicas culturais, esportivas, educacionais, sociais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

2.5.6. Embora o Município ainda esteja em processo de implementação integral do Plano de Contratações Anual – PCA, conforme registrado no ETP, a contratação encontra-se devidamente planejada e compatível com os instrumentos orçamentários vigentes, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e continuidade administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que os serviços pretendidos possuem natureza técnica especializada e demandam: Estruturas temporárias adequadas; Equipamentos certificados; Equipes técnicas qualificadas; Operadores especializados; Suporte técnico contínuo; Capacidade logística; Atendimento às normas técnicas; Atendimento às normas de segurança; Atendimento às normas sanitárias e ambientais; Atendimento às normas de acessibilidade.

2.6.2. O ETP também estabeleceu que a futura contratação deverá contemplar: Locação de estruturas físicas; Transporte; Montagem e desmontagem; Instalação; Operação técnica; Manutenção preventiva; Manutenção corretiva; Assistência técnica integral; Disponibilização de equipes especializadas; Suporte operacional durante os eventos.

2.6.3. A solução deverá assegurar pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas durante toda a execução dos eventos, reduzindo riscos operacionais e garantindo segurança ao público, artistas, atletas, servidores e demais participantes.

2.7. FUNDAMENTAÇÃO ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO

2.7.1. Sob o aspecto econômico, o ETP concluiu que a contratação sob demanda apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, considerando:

- a) Pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados;
- b) Eliminação de altos custos de aquisição;
- c) Ausência de despesas permanentes de manutenção patrimonial;
- d) Inexistência de custos com armazenamento;
- e) Redução de despesas administrativas;
- f) Otimização dos recursos públicos;
- g) Ganho de escala;
- h) Racionalização das contratações;
- i) Redução de custos indiretos;
- j) Maior eficiência na utilização dos recursos orçamentários.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

2.7.2. O estudo destacou ainda que a contratação centralizada permitirá maior padronização dos serviços, redução de contratações emergenciais e melhoria do planejamento administrativo.

2.8. FUNDAMENTAÇÃO QUANTO AO INTERESSE PÚBLICO

2.8.1. O Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação é imprescindível para assegurar a continuidade das ações públicas municipais voltadas à cultura, esporte, educação, assistência social, saúde e cidadania.

2.8.2. Os eventos promovidos ou apoiados pelo Município representam importantes instrumentos de integração comunitária, fortalecimento cultural, inclusão social e promoção de direitos fundamentais da população.

2.8.3. A contratação contribuirá diretamente para: Fortalecimento das manifestações culturais locais; Incentivo à prática esportiva; Promoção da educação cidadã; Ampliação das ações de saúde pública; Desenvolvimento social e comunitário; Estímulo ao turismo regional; Movimentação da economia local; Valorização da convivência comunitária; Aproximação entre Administração Pública e sociedade.

2.8.4. Dessa forma, a contratação atende plenamente ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade administrativa e supremacia do interesse coletivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8.5. Diante das conclusões constantes no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe – Bahia mostra-se plenamente justificada, necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública.

2.8.6. O ETP demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida, bem como sua compatibilidade com as necessidades institucionais do Município, com os instrumentos de planejamento administrativo e com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, evidenciando que a contratação representa a alternativa mais eficiente para atendimento das demandas públicas municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Em atendimento ao disposto no inciso VII do § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico e desmontagem de estruturas físicas temporárias e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais, institucionais e de saúde promovidos, apoiados ou integrados ao calendário oficial do Município de Cotegipe.

3.2. A solução foi concebida para atender integralmente às necessidades operacionais da Administração Municipal relacionadas à execução de eventos públicos de diferentes portes e finalidades, garantindo infraestrutura adequada, segurança, qualidade técnica, continuidade operacional e eficiência administrativa.

3.3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

3.3.1. A solução contempla a disponibilização, sob demanda, de estruturas físicas temporárias, equipamentos e serviços técnicos especializados necessários à realização de eventos públicos municipais, incluindo todas as etapas operacionais indispensáveis à plena execução do objeto. A contratação compreenderá:

- a. Locação de estruturas físicas e equipamentos;
- b. Transporte dos materiais;
- c. Carga e descarga;
- d. Montagem;
- e. Instalação;
- f. Operação técnica;
- g. Testes operacionais;
- h. Manutenção preventiva;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- i. Manutenção corretiva;
- j. Suporte técnico presencial;
- k. Assistência técnica durante os eventos;
- l. Desmontagem;
- m. Retirada integral das estruturas e equipamentos.

3.3.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme cronograma e necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de serviço.

3.4. COMPONENTES DA SOLUÇÃO

3.4.1. A solução poderá abranger, conforme demanda administrativa e características dos eventos, os seguintes itens:

Estruturas físicas temporárias

- Palcos;
- Tendas;
- Camarins;
- Praticáveis;
- Pisos modulares;
- Estruturas de cobertura;
- Disciplinadores;
- Grades de contenção;
- Fechamentos metálicos;
- Estandes;
- Estruturas esportivas;
- Estruturas cenográficas;
- Portais;
- Backdrop;
- Estruturas de apoio operacional.

Equipamentos elétricos, eletrônicos e audiovisuais

- Sistemas de sonorização;
- Sistemas de iluminação;
- Painéis de LED;
- Telões;
- Projetores;
- Equipamentos audiovisuais;
- Geradores de energia;
- Quadros elétricos;
- Cabeamentos;
- Sistemas de transmissão;
- Equipamentos de comunicação.

Estruturas de apoio e conforto

- Sanitários químicos;
- Climatizadores;
- Mobiliários;
- Cadeiras;
- Mesas;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- Divisórias;
- Equipamentos de apoio logístico.

3.5. EXECUÇÃO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO

3.5.1. A solução compreende a execução completa dos serviços necessários ao funcionamento adequado dos eventos públicos, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela operacionalização das estruturas e equipamentos. A execução deverá observar:

- a. Planejamento logístico;
- b. Cronograma de montagem e desmontagem;
- c. Testes técnicos prévios;
- d. Funcionamento contínuo durante o evento;
- e. Monitoramento operacional;
- f. Suporte técnico permanente;
- g. Pronta resposta para intercorrências;
- h. Adequação às condições do local do evento;
- i. Segurança estrutural e elétrica.

3.5.2. A contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais acessórios, ferramentas, equipamentos complementares, veículos e mão de obra necessários à execução integral do objeto.

3.6. EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO

3.6.1. A solução deverá contemplar manutenção integral das estruturas e equipamentos disponibilizados, incluindo manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Administração.

a) **Manutenção preventiva** - A contratada deverá realizar inspeções e verificações técnicas prévias em todos os equipamentos e estruturas antes da instalação, garantindo:

- Perfeito estado de conservação;
- Funcionamento adequado;
- Estabilidade estrutural;
- Segurança elétrica;
- Integridade dos sistemas;
- Conformidade com normas técnicas aplicáveis.

Deverão ser adotadas rotinas preventivas destinadas a evitar falhas operacionais durante a realização dos eventos.

b) **Manutenção corretiva** - A contratada deverá assegurar correção imediata de quaisquer falhas, defeitos ou problemas identificados durante a execução dos serviços.

Em caso de defeitos, a empresa deverá:

- Realizar reparos imediatos;
- Substituir equipamentos defeituosos;
- Disponibilizar equipamentos reserva;
- Garantir continuidade operacional dos eventos;
- Solucionar intercorrências sem interrupções significativas.

Toda manutenção será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo mão de obra, peças, ferramentas, transporte e substituições necessárias.

3.7. EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.7.1. A solução deverá contemplar assistência técnica integral e suporte operacional durante todas as etapas de execução dos eventos. A contratada deverá manter:

- a. Equipe técnica especializada;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- b. Profissionais capacitados;
- c. Operadores de equipamentos;
- d. Técnicos de sonorização;
- e. Técnicos de iluminação;
- f. Eletricistas;
- g. Montadores;
- h. Coordenadores operacionais;
- i. Suporte técnico presencial durante os eventos.

3.7.2. A assistência técnica deverá ser prestada: antes da realização do evento; durante todo o período de funcionamento; durante desmontagem e retirada dos equipamentos.

3.7.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação imediata com a fiscalização do contrato, garantindo resposta rápida às demandas operacionais e emergenciais.

3.8. EXIGÊNCIAS DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

3.8.1. Toda a solução deverá observar rigorosamente: normas da ABNT; normas do Corpo de Bombeiros; normas de segurança do trabalho; normas de acessibilidade; normas sanitárias; normas ambientais; normas elétricas aplicáveis; legislação pertinente à realização de eventos públicos.

3.8.2. A contratada deverá apresentar, quando exigido: ART – Anotação de Responsabilidade Técnica; RRT – Registro de Responsabilidade Técnica; laudos técnicos; certificados de conformidade; documentação técnica dos equipamentos; projetos técnicos necessários à aprovação dos eventos.

3.9. EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE DA SOLUÇÃO

3.9.1. A solução deverá assegurar: qualidade estrutural; segurança operacional; estabilidade dos equipamentos; adequado padrão visual; eficiência sonora e luminosa; conforto do público; funcionalidade das instalações; limpeza e conservação das estruturas; confiabilidade operacional.

3.9.2. Não serão admitidos: equipamentos deteriorados; estruturas improvisadas; materiais enferrujados; equipamentos inseguros; itens em desacordo com especificações técnicas; instalações inadequadas ou precárias.

3.10. EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

3.10.1. A solução deverá observar práticas sustentáveis e ambientalmente adequadas, incluindo: racionalização do consumo de energia; utilização de equipamentos eficientes; destinação adequada de resíduos; redução de impactos ambientais; reaproveitamento de materiais reutilizáveis; observância da legislação ambiental.

3.10.2. A contratada será responsável pela reparação de eventuais danos ambientais decorrentes da execução contratual.

3.11. EXIGÊNCIAS DE ACESSIBILIDADE

3.11.1. A solução deverá garantir acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observando: acesso adequado às estruturas; circulação segura; rampas de acesso, quando necessárias; espaços reservados; adequação das instalações temporárias às normas vigentes.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

3.12. RESULTADOS ESPERADOS COM A SOLUÇÃO

3.12.1. A solução pretendida visa proporcionar: adequada infraestrutura para eventos públicos; segurança dos participantes; eficiência operacional; melhoria da qualidade dos eventos municipais; fortalecimento das ações institucionais; valorização cultural e social; incentivo ao esporte e à educação; ampliação do acesso da população às políticas públicas; economicidade administrativa; redução de riscos operacionais; padronização dos serviços; maior eficiência na gestão dos eventos públicos.

3.13. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa para atendimento das necessidades do Município de Cotegipe, permitindo a realização eficiente e segura dos eventos públicos promovidos pela Administração Municipal.

3.14. A contratação de empresa especializada garante disponibilidade de infraestrutura moderna, suporte técnico qualificado, manutenção permanente, assistência técnica contínua e adequada execução operacional dos eventos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos da contratação observa as disposições contidas na alínea 'd' do inciso XXII do Art. 6 e o inciso III do § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, a natureza dos serviços pretendidos, o interesse público envolvido, os padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos para realização de eventos públicos, bem como as condições necessárias para assegurar a adequada execução contratual.

4.2. A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas temporárias e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe, mediante atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração.

4.3. REQUISITOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a dimensão e complexidade dos eventos a serem realizados pelo Município, garantindo plena execução dos serviços contratados com observância às normas técnicas, de segurança, acessibilidade, higiene, saúde ocupacional e proteção ao público. Os serviços deverão abranger, conforme demanda administrativa:

- a. Locação de estruturas físicas temporárias;
- b. Transporte, carga e descarga dos equipamentos;
- c. Montagem e instalação;
- d. Operação técnica dos equipamentos;
- e. Manutenção preventiva e corretiva durante os eventos;
- f. Suporte técnico presencial;
- g. Desmontagem e retirada integral das estruturas;
- h. Destinação adequada de resíduos eventualmente gerados.

4.3.2. A execução contratual deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço expedidas pela Administração Municipal.

4.4. REQUISITOS DAS ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar estruturas e equipamentos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas pela Administração. Poderão compor o objeto da contratação, dentre outros itens correlatos: palcos; tendas; camarins; praticáveis; grades de contenção; fechamentos metálicos; disciplinadores; sanitários químicos; sistemas de sonorização; sistemas de iluminação; painéis de LED; geradores de energia; climatizadores; estruturas esportivas; cadeiras e mesas; equipamentos audiovisuais; estruturas de apoio; torres de iluminação; pisos modulares; estruturas de cobertura; backdrop e estruturas cenográficas.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

4.4.2. Todos os equipamentos deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às exigências do Corpo de Bombeiros, normas de segurança do trabalho, normas sanitárias e demais legislações aplicáveis.

4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.5.1. A contratada deverá garantir total segurança estrutural e operacional dos equipamentos disponibilizados, responsabilizando-se integralmente pela estabilidade, resistência e adequada instalação das estruturas. Deverão ser observados, obrigatoriamente:

- a. Normas técnicas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias;
- b. Normas de prevenção e combate a incêndio;
- c. Normas de aterramento elétrico e proteção contra descargas elétricas;
- d. Normas de segurança do trabalho;
- e. Normas de acessibilidade;
- f. Normas sanitárias e ambientais pertinentes.

4.5.2. A empresa deverá disponibilizar profissionais qualificados e tecnicamente habilitados para execução dos serviços, inclusive eletricitistas, operadores, técnicos de sonorização, iluminadores, montadores e demais profissionais necessários.

4.5.3. Quando exigido pela natureza do evento, a contratada deverá apresentar: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; Registro de Responsabilidade Técnica – RRT; laudos técnicos; certificados de conformidade; documentação de regularidade dos equipamentos; projetos técnicos exigidos pelos órgãos competentes.

4.6. REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE E PRAZO

4.6.1. A contratada deverá possuir capacidade de atendimento simultâneo das demandas municipais, inclusive em períodos festivos e eventos de grande porte.

4.6.2. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos definidos pela Administração, observando-se: cronograma do evento; tempo necessário para montagem; testes operacionais; período integral de funcionamento; desmontagem e retirada posterior.

4.6.3. A contratada deverá assegurar disponibilidade operacional durante todo o período do evento, mantendo equipe técnica apta a solucionar eventuais falhas ou intercorrências imediatamente.

4.7. REQUISITOS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.7.1. Os serviços deverão ser executados com elevado padrão de qualidade, eficiência, organização e segurança, garantindo: adequado funcionamento dos equipamentos; estabilidade estrutural; qualidade acústica e luminosa; conforto dos usuários; limpeza e conservação das estruturas; adequada apresentação visual dos ambientes; continuidade operacional durante os eventos.

4.7.2. Não serão admitidos equipamentos danificados, enferrujados, adulterados, improvisados ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.8.1. A contratação deverá observar práticas sustentáveis, sempre que tecnicamente viáveis, incluindo: utilização de equipamentos energeticamente eficientes; redução de desperdícios; destinação ambientalmente adequada de resíduos; utilização de materiais reutilizáveis; minimização de impactos ambientais durante montagem e desmontagem; observância das normas ambientais aplicáveis.

4.8.2. A contratada deverá adotar medidas de preservação ambiental e responsabilizar-se por danos eventualmente causados ao patrimônio público ou ao meio ambiente em decorrência da execução contratual.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

4.9. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

4.9.1. As estruturas disponibilizadas deverão atender às normas de acessibilidade vigentes, garantindo condições adequadas de acesso, circulação e utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, quando aplicável ao evento.

4.9.2. Deverão ser observadas as exigências previstas na legislação pertinente, especialmente quanto a: rampas de acesso; espaços reservados; circulação segura; adequação estrutural para acessibilidade; sinalização apropriada.

4.10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.10.1. A futura contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de:

- a. Atestados de capacidade técnica;
- b. Comprovação de experiência anterior;
- c. Registro ou inscrição nos órgãos profissionais competentes, quando aplicável;
- d. Comprovação de disponibilidade operacional e logística;
- e. Comprovação de equipe técnica qualificada.

4.10.2. A Administração poderá exigir comprovação de experiência mínima em eventos públicos ou privados de porte semelhante, visando garantir segurança e eficiência na execução contratual.

4.11. REQUISITOS DE REGULARIDADE LEGAL

4.11.1. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual: regularidade fiscal; regularidade trabalhista; regularidade previdenciária; regularidade junto ao FGTS; regularidade perante órgãos de fiscalização profissional, quando aplicável.

4.11.2. Também deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, tributária e de segurança do trabalho.

4.12. REQUISITOS OPERACIONAIS DA EXECUÇÃO

4.12.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, podendo atender eventos realizados: na sede do Município; em distritos; em povoados; na zona rural; em espaços públicos abertos; em praças; em escolas; em unidades de saúde; em centros comunitários e demais locais indicados pela Administração.

4.12.2. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por: transporte dos equipamentos; montagem e desmontagem; alimentação de equipes; hospedagem, quando necessária; encargos trabalhistas; seguros; combustível; ferramentas; equipamentos de proteção individual; materiais complementares necessários à execução.

4.13. REQUISITOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

4.13.1. Os serviços estarão sujeitos ao acompanhamento e fiscalização da Administração Municipal, que poderá: solicitar ajustes técnicos; exigir substituição de equipamentos inadequados; rejeitar estruturas em desacordo com as especificações; determinar correções imediatas; interromper montagens que ofereçam riscos à segurança.

4.13.2. A contratada deverá manter preposto formalmente designado para acompanhamento da execução contratual e atendimento imediato às demandas da fiscalização.

4.14. REQUISITOS RELATIVOS À CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

4.14.1. Considerando a relevância dos eventos públicos municipais e o interesse coletivo envolvido, os serviços não poderão sofrer interrupções injustificadas.

4.14.2. A contratada deverá adotar medidas preventivas e contingenciais capazes de assegurar continuidade operacional, inclusive mediante: equipamentos de reserva; suporte técnico emergencial; substituição imediata de itens defeituosos; manutenção corretiva imediata e equipe de prontidão durante os eventos.

4.15. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

4.15.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar: adequada infraestrutura para eventos públicos; segurança dos participantes; eficiência operacional; melhoria da qualidade dos eventos municipais; fortalecimento das políticas públicas; ampliação do acesso da população às ações institucionais; economicidade administrativa; padronização dos serviços; redução de improvisações estruturais; atendimento eficiente às demandas das Secretarias Municipais.

4.15.2. Dessa forma, os requisitos definidos mostram-se necessários e suficientes para garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, segurança e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O presente modelo de execução tem por finalidade estabelecer as diretrizes, procedimentos, rotinas operacionais, critérios técnicos e obrigações que deverão ser observados durante toda a execução do contrato decorrente da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais, institucionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe – Bahia.

5.2. O modelo de execução contratual foi estruturado para assegurar que o contrato produza os resultados pretendidos pela Administração Pública desde o início da execução até o encerramento da vigência contratual, observando os princípios da eficiência, planejamento, continuidade administrativa, economicidade, segurança e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. REGIME DE EXECUÇÃO

5.3.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global por lote, de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de ordens de serviço expedidas pelas Secretarias Municipais requisitantes.

5.3.2. A execução contratual ocorrerá de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

5.4. INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. Após assinatura do contrato e emissão da ordem inicial de serviço, a contratada deverá:

- a) Disponibilizar representante legal e preposto responsável pela execução contratual;
- b) Disponibilizar canais permanentes de comunicação;
- c) Apresentar relação da equipe técnica responsável;
- d) Disponibilizar contatos para atendimento emergencial;
- e) Confirmar disponibilidade logística e operacional;
- f) Providenciar planejamento operacional inicial;
- g) Apresentar documentação técnica eventualmente exigida pela fiscalização.

5.4.2. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após emissão formal da ordem de serviço pela Administração Municipal.

5.5. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

5.5.1. As demandas serão formalizadas por meio de ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, contendo, no mínimo:

- a) Identificação do evento;
- b) Secretaria solicitante;
- c) Local de realização;
- d) Data e horário do evento;
- e) Estruturas e equipamentos solicitados;
- f) Quantitativos;
- g) Cronograma de montagem;
- h) Horários de funcionamento;
- i) Necessidades técnicas específicas;
- j) Prazo para desmontagem;
- k) Responsável pelo acompanhamento do evento.

5.5.2. As ordens de serviço poderão ser emitidas com antecedência compatível com a complexidade do evento, observando-se o planejamento administrativo municipal.

5.6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL DOS EVENTOS

5.6.1. Recebida a ordem de serviço, a contratada deverá elaborar planejamento operacional específico para cada evento, contemplando:

- a) Logística de transporte;
- b) Cronograma de montagem;
- c) Equipe técnica necessária;
- d) Equipamentos a serem utilizados;
- e) Necessidades elétricas;
- f) Distribuição das estruturas;
- g) Medidas de segurança;
- h) Plano de contingência operacional;
- i) Estratégia de desmontagem.

5.6.2. A contratada deverá alinhar previamente com a fiscalização contratual todas as etapas operacionais necessárias à execução dos serviços.

5.7. TRANSPORTE, ENTREGA E LOGÍSTICA

5.7.1. A contratada será integralmente responsável por: transporte dos equipamentos; transporte das estruturas; carga e descarga; movimentação dos materiais; logística operacional; proteção dos equipamentos durante transporte; entrega nos locais indicados pela administração.

5.7.2. Todos os custos relacionados ao transporte, combustíveis, deslocamentos, fretes, seguros e logística serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.7.3. Os equipamentos e estruturas deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos na ordem de serviço, em perfeitas condições de funcionamento e utilização.

5.8. MONTAGEM E INSTALAÇÃO DAS ESTRUTURAS

5.8.1. A montagem e instalação deverão ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, observando:

- a) Segurança estrutural;
- b) Estabilidade dos equipamentos;
- c) Normas técnicas aplicáveis;
- d) Condições de acessibilidade;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- e) Segurança do público;
- f) Organização dos espaços;
- g) Eficiência operacional.

5.8.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para garantir execução segura e eficiente dos serviços. Durante a montagem, deverão ser observadas:

- a) Normas da ABNT;
- b) Normas do Corpo de Bombeiros;
- c) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- d) Normas de segurança elétrica;
- e) Normas sanitárias e ambientais;
- f) Regras de acessibilidade.

5.8.3. A contratada deverá providenciar: fixação adequada das estruturas; sistemas de aterramento; isolamento de áreas de risco; proteção dos cabamentos; sinalização de segurança; testes de estabilidade; testes operacionais dos equipamentos.

5.9. TESTES E LIBERAÇÃO OPERACIONAL

5.9.1. Após conclusão da montagem, a contratada deverá realizar:

- a) Testes elétricos;
- b) Testes de sonorização;
- c) Testes de iluminação;
- d) Testes estruturais;
- e) Testes operacionais dos equipamentos;
- f) Verificação de estabilidade;
- g) Conferência de funcionamento integral dos sistemas.

5.9.2. A utilização das estruturas e equipamentos somente ocorrerá após verificação e liberação da fiscalização contratual.

5.9.3. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou inadequações, a contratada deverá realizar imediatamente as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.10. OPERAÇÃO DURANTE OS EVENTOS

5.10.1. Durante toda a realização dos eventos, a contratada deverá manter equipe técnica presencial para acompanhamento e operação dos equipamentos e estruturas. A equipe mínima poderá compreender, conforme necessidade do evento:

- a) Técnicos de som;
- b) Técnicos de iluminação;
- c) Operadores de painel de LED;
- d) Eletricistas;
- e) Operadores de gerador;
- f) Montadores;
- g) Equipe de apoio operacional;
- h) Responsáveis técnicos habilitados.

5.10.2. A contratada deverá assegurar: funcionamento contínuo dos equipamentos; correção imediata de falhas; ajustes operacionais necessários; suporte técnico integral; atendimento emergencial; segurança operacional das estruturas.

5.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

5.11.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estruturas disponibilizados.

5.11.2. Manutenção preventiva - A manutenção preventiva compreenderá:

- a) Revisões periódicas;
- b) Testes de funcionamento;
- c) Verificação estrutural;
- d) Inspeções de segurança;
- e) Ajustes preventivos;
- f) Limpeza técnica;
- g) Verificação de conexões elétricas;
- h) Verificação de estabilidade.

5.11.3. Manutenção corretiva - A manutenção corretiva compreenderá:

- a) Correção imediata de falhas;
- b) Reparos emergenciais;
- c) Substituição de equipamentos defeituosos;
- d) Reposição de componentes danificados;
- e) Restabelecimento do funcionamento adequado.

5.11.4. Sempre que houver falha operacional, a contratada deverá providenciar imediata substituição ou reparo, de forma a não comprometer a realização do evento.

5.12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO

5.12.1. Quando previstos na ordem de serviço, os serviços complementares deverão ser executados conforme especificações da Administração, incluindo:

- a) Instalação de banheiros químicos;
- b) Instalação de camarins;
- c) Serviços de ornamentação;
- d) Instalação de disciplinadores;
- e) Instalação de fechamentos;
- f) Instalação de portais;
- g) Instalação de grids;
- h) Serviços de apoio técnico;
- i) Serviços de suporte operacional.

5.12.2. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o planejamento do evento.

5.13. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

5.13.1. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes e garantia da segurança operacional, incluindo:

- a) Utilização obrigatória de EPIs;
- b) Isolamento de áreas de risco;
- c) Sinalização preventiva;
- d) Proteção elétrica;
- e) Controle de acesso às áreas técnicas;
- f) Fixação adequada das estruturas;
- g) Atendimento às normas de segurança.

5.13.2. A contratada será integralmente responsável por danos causados em decorrência de falhas na execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

5.14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal.

5.14.2. Compete à fiscalização: Acompanhar a execução dos serviços; verificar conformidade das estruturas e equipamentos; conferir quantitativos executados; avaliar qualidade dos serviços; registrar ocorrências; determinar correções necessárias; emitir atesto para pagamento.

5.14.3. A contratada deverá permitir livre acesso da fiscalização às áreas de execução dos serviços.

5.15. DESMONTAGEM E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

5.15.1. Encerrado o evento, a contratada deverá realizar: desmontagem das estruturas; retirada dos equipamentos; desmobilização operacional; limpeza das áreas utilizadas; destinação adequada dos resíduos; retirada integral dos materiais.

5.15.2. A desmontagem deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando-se segurança operacional e preservação dos espaços públicos.

5.15.3. A contratada será responsável pela reparação de eventuais danos causados durante a desmontagem.

5.16. ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.16.1. A execução dos serviços será considerada concluída após: desmontagem integral das estruturas; retirada total dos equipamentos; limpeza dos locais; verificação da fiscalização contratual; correção de eventuais pendências; emissão do atesto definitivo dos serviços executados.

5.16.2. A Administração poderá rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.

5.17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.17.1. Os serviços serão considerados aceitos quando: executados conforme ordem de serviço; atendidos os requisitos técnicos; garantido pleno funcionamento dos equipamentos; observadas as normas de segurança; cumpridos os prazos estabelecidos; ausentes falhas operacionais relevantes; constatada conformidade pela fiscalização.

5.17.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato tem por finalidade estabelecer as diretrizes, rotinas, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, assegurando que a prestação dos serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos para eventos atenda plenamente às necessidades do Município de Cotegipe – Bahia, com qualidade, segurança, eficiência e conformidade técnica.

6.2. A gestão e fiscalização ocorrerão de forma contínua, desde a emissão da ordem de serviço até o encerramento formal do contrato, abrangendo todas as etapas de execução dos eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde.

6.3. A execução contratual será acompanhada por uma estrutura formal composta por:

6.3.1. Gestor do Contrato - Servidor formalmente designado pela autoridade competente, responsável por:

a) Coordenar a execução contratual em nível estratégico;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- b) Validar medições e relatórios de execução;
- c) Promover a interlocução institucional com a contratada;
- d) Encaminhar demandas de aditivos, reajustes ou rescisões;
- e) Consolidar informações para prestação de contas e controle interno.

6.3.2. Fiscal Técnico do Contrato - Responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, competindo-lhe:

- a) Verificar a conformidade técnica das estruturas e equipamentos instalados;
- b) Fiscalizar a montagem, operação e desmontagem em campo;
- c) Avaliar segurança estrutural, elétrica e operacional;
- d) Registrar ocorrências e não conformidades;
- e) Emitir relatórios técnicos de acompanhamento por evento.

6.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato - Responsável pela verificação documental e administrativa, incluindo:

- a) Controle de prazos contratuais;
- b) Conferência de documentação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- c) Acompanhamento de seguros obrigatórios e licenças;
- d) Apoio na instrução de processos de pagamento.

6.4. A fiscalização ocorrerá em três fases principais:

6.4.1. Fase de Planejamento do Evento

- Análise do projeto técnico de montagem apresentado pela contratada;
- Verificação de compatibilidade das estruturas com o tipo de evento;
- Validação do cronograma de instalação;
- Conferência de ART/RRT e demais documentos técnicos exigidos;
- Avaliação prévia dos riscos operacionais.

6.4.2. Fase de Execução (Montagem e Operação)

- Acompanhamento presencial da montagem das estruturas;
- Verificação de padrões de segurança e normas técnicas aplicáveis;
- Conferência da operação de equipamentos e sistemas;
- Monitoramento contínuo durante o evento;
- Registro imediato de falhas, atrasos ou desconformidades.

6.4.3. Fase de Desmontagem e Encerramento

- Fiscalização da desmontagem dentro dos prazos estabelecidos;
- Verificação da integridade dos equipamentos e do espaço utilizado;
- Registro de eventuais danos e responsabilidades;
- Emissão de relatório final de execução.

6.5. Critérios de Avaliação da Execução Contratual - A qualidade dos serviços será avaliada com base nos seguintes critérios:

- a) Cumprimento dos prazos de montagem, operação e desmontagem;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- b) Conformidade das estruturas com o projeto aprovado;
- c) Segurança dos usuários e equipes envolvidas;
- d) Funcionamento adequado de equipamentos e sistemas;
- e) Disponibilidade operacional durante todo o evento;
- f) Atendimento às normas técnicas da ABNT e legislações correlatas;
- g) Capacidade de resposta a falhas e emergências.

6.5.1. O não atendimento aos critérios poderá ensejar registro de não conformidade e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6.6. Comunicação entre Contratante e Contratada - A comunicação formal será realizada por meio de:

- a) E-mail institucional;
- b) Ordens de serviço e notificações formais;
- c) Reuniões técnicas registradas em ata.

6.6.1. Demandas urgentes durante a execução dos eventos poderão ser comunicadas de forma imediata, com posterior formalização.

6.7. Gestão de Não Conformidades e Ocorrências - Toda não conformidade identificada deverá ser:

- a) Registrada formalmente pelo fiscal do contrato;
- b) Comunicada à contratada com prazo para correção;
- c) Acompanhada até sua efetiva solução;
- d) Classificada quanto à gravidade (leve, moderada ou grave).

6.7.1. Em casos de risco à segurança ou interrupção de evento, o Município poderá determinar a correção imediata ou substituição de estruturas/equipamentos.

6.8. Medição dos Serviços e Subsídio ao Pagamento - A medição será realizada por evento executado, considerando:

- Efetiva disponibilização das estruturas contratadas;
- Conformidade técnica da montagem;
- Funcionamento durante o período do evento;
- Cumprimento integral das etapas de desmontagem.

6.8.1. **Os relatórios de fiscalização servirão como base para:** Emissão do termo de recebimento provisório; Emissão do termo de recebimento definitivo; Autorização para pagamento.

6.9. Gestão de Riscos na Execução Contratual - Serão monitorados riscos como: Falhas estruturais ou de montagem; Atrasos na entrega de estruturas; Condições climáticas adversas; Falhas elétricas e operacionais; Insuficiência de equipe técnica.

6.10. Para mitigação, deverão ser exigidos: Planos de contingência da contratada; Equipamentos reserva quando necessário; Equipes técnicas suficientes para resposta rápida; Seguros obrigatórios de responsabilidade civil.

6.11. **Encerramento e Avaliação Final do Contrato -** Ao final da vigência contratual: Será emitido relatório consolidado de desempenho; será realizada avaliação global da contratada; será verificado o cumprimento de todas as obrigações; será formalizado o recebimento definitivo do objeto.

6.12. Os resultados servirão como subsídio para futuras contratações e para a gestão da qualidade dos serviços públicos de eventos do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

7.1. A medição do objeto ocorrerá por prestação dos serviços efetivamente realizada, de acordo com as quantidades solicitadas por meio de Ordens de Prestação de Serviços, devidamente recebidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.2. Cada entrega será mensurada com base nos seguintes elementos:

- a) Conferência quantitativa;
- b) Conferência qualitativa;
- c) Verificação da documentação obrigatória;
- d) Lavratura do Termo de Recebimento Provisório, seguido do Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Os serviços que apresentar divergência ou característica incompatível com as especificações deverá ser rejeitado, cabendo à Contratada a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

7.4. Critérios de Pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 2022;

7.4.1.1. A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente discriminada em nome do órgão/secretaria demandante.

7.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

7.4.3. A Nota Fiscal, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e no Edital;

7.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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, a critério da Contratante;

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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;

7.4.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação;

7.4.11. Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

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

7.4.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.5. Reajuste:

7.5.1. A Lei Nº 14.133, de 2021 em seu Art. 25, § 7º, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. No Art. 92 da mesma lei, também é informado da necessidade do estabelecimento do



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

7.5.2. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado;

7.5.3. Após o interregno de 01 (um) ano, do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.5.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.5.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.5.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.6. Forma de Liquidação Contábil

7.6.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) 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;

7.6.2 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;

7.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

7.6.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, conforme o disposto nos arts. 28 e 51 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal vigente com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

8.2. A utilização do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, classificado como fornecimento de bens comum, com possibilidade de definição objetiva das especificações e avaliação padronizada das propostas.

8.3. Critério de julgamento

8.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando o valor total da proposta para o fornecimento conforme as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

8.3.2. Será adotado como parâmetro de comparação entre as propostas o **valor total estimado anual**, apurado com base na **tabela de estimativa de consumo e quantitativos médios esperados**, conforme previsto nos estudos técnicos preliminares.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.4. Exigências para habilitação

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.5.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.5.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.5.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.5.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.5.** 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 5.452/1943;
- 8.6.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.6.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 8.6.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 8.7.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.7.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.7.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 8.7.3.1.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
 - 8.7.3.1.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.7.3.1.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.7.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,50$, Solvência Geral (SG) $\geq 1,50$ e Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,50$, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

8.7.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.8.1. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal 01 ADMINISTRADOR com registro ou inscrição perante o Conselho Regional de Administração (CRA), acompanhado de Certidão de Registro e Quitação (pessoa física) de sua região de origem.

8.8.2. Apresentação de Certidão de Registro de Atestado (RCA) do Administrador na validade, perante o CRA competente.

8.8.3. Declaração de Anuência com assinatura reconhecida em cartório, firmada com data posterior à publicação do edital.

8.8.4. Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa licitante através de Ficha de Registro de Empregado, CTPS, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços.

8.8.5. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado que comprove a prestação dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA acompanhado da CAT (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas certidões de registro e quitação da empresa).

8.8.6. O licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), do profissional, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia (CREA), correspondente ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

8.8.7. Comprovação de que a empresa dispõe de estrutura móvel e imóvel para atendimento a manutenção, esta estrutura deverá ser composta no mínimo por uma base de apoio e veículos, sendo ao menos um destes um caminhão para remoções de materiais e mobilizações/desmobilizações. (comprovação através do documento do veículo em nome da empresa(s)).

8.8.8. Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) como "Organizadora de Eventos" e "Prestador de Infraestrutura de apoio para Eventos", conforme legislação vigente.

8.8.9. Licença ambiental municipal ou inexigibilidade de licenciamento ambiental perante o órgão competente (INEMA) e autorização do órgão governamental competente para descarte dos efluentes oriundos dos banheiros químicos em local devidamente autorizado.

8.8.10. Cadastro estadual de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais (CEAPD)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.8.11. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais IBAMA

9.11.13. Certidão de Registro e regularidade da licitante e do Responsáveis Técnicos (Engenheiro Civil e eletricitista e Técnico de Segurança do Trabalho) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia – CREA, em plena validade, comprovando a relação dos Responsáveis Técnicos junto à pessoa jurídica da licitante.

Para fins de comprovação de aptidão técnica da empresa, será exigida a apresentação de Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO), emitida pelo CREA/CAU, atestando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: Será aceita como comprovação de aptidão a execução, por meio de contratação anterior, locação, montagem, manutenção e desmontagem de estrutura para eventos.

A CAO deverá conter:

- Nome e CNPJ da empresa executora;
- Descrição detalhada da obra realizada (incluindo metragem, tipo de estrutura, instalações etc.);
- Local da execução e período da obra;
- Nome da contratante e responsável técnico;
- Número da ART registrada no CREA

8.9. Procedimentos do pregão eletrônico - O procedimento licitatório seguirá os seguintes passos:

- Divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios legais;
- Recebimento das propostas iniciais dentro do prazo definido;
- Realização da **sessão pública para lances sucessivos**;
- Análise da proposta de menor preço;
- Negociação (se necessária) para obtenção de melhor condição;
- Julgamento e classificação final;
- Verificação da habilitação da licitante mais bem classificada;
- Adjudicação e homologação do resultado.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em histórico de atendimentos e projeção de demanda anual, conforme segue:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIA	QUANT
1	TENDA PIRAMIDAL ABERTA (3mX3m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 3m de frente X 3m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa 14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Ancorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	80



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

2	TENDA ABERTA (4m X 4m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 4m de frente X 4m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Ancorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	60
3	TENDA ABERTA (5m X 5m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 5m de frente X 5m de profundidade e com 2,50m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Ancorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Do tipo tensionada (Chapéu de Bruxa), com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto-extinguível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	120
4	TENDA PIRAMIDAL ABERTA (10m X 10m): Especificações Mínimas exigidas: Locação de tenda aberta, na dimensão de 10m de frente X 10m de profundidade e com 2,50m a 3m de altura. Estrutura Metálica - Fabricação conj. ferro tubular espessura de 3", na chapa'14, com partes soldadas em sistema mig, com tratamento antiferrugem (galvanização de alta resistência) e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3"). Ancorados com cordas de Nylon, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo. COBERTURA: Com lona branca, em estrutura metálica galvanizada. Impermeável, Auto - extingüível, Blackout Solar; Tratamentos: Anti-UV, Extra durável (alta resistência ao calor), Antichamas, Antimofo, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente reforçada nos pontos de maior desgaste ou ruptura da lona. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	32
5	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 3m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
6	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 4m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
7	LONAS DE FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Medindo 5m, com 2,50m de altura; Lonas com a mesmas características especificadas da cobertura.	DIÁRIA	60
8	BALCÃO DE FERRO: Galvanizado com chapa, antiderrapante. Contendo 1,0m de altura e 1,0m de largura;	DIÁRIA	60

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

**Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424**

1	<p>FORNECIMENTO DE DOIS (2) CAMARINS COMPLETOS: Sendo um destinado ao artista principal e outro à banda de apoio. Deve ser um ambiente confortável, funcional e seguro, equipado com os seguintes elementos: Estrutura Física: Ambiente fechado, com dimensões adequadas para acomodar os integrantes do artista ou banda, garantindo privacidade e conforto. Contêiner (4m x 4m), sala ou módulo específico, com acesso restrito. Climatização: Sistema de ar-condicionado ou ventilação eficiente para manter a temperatura agradável, independente das condições externas. Mobiliário: Cadeiras confortáveis, mesas, cabides, espelhos com iluminação adequada (luz branca e uniforme), suporte para roupas e acessórios. Iluminação: Iluminação geral suficiente e específica para maquiagem, com lâmpadas que reproduzam a luz natural para melhor visualização. Itens de Higiene: Toalhas, papel toalha, sabonete, álcool em gel, lixeira com tampa, produtos básicos para limpeza pessoal e cuidados rápidos. Conectividade: Se possível, tomadas elétricas em quantidade suficiente para uso de equipamentos pessoais e profissionais (secador, chapinha, etc.). Privacidade e Segurança: Portas com tranca ou sistema de controle de acesso para garantir que somente pessoas autorizadas tenham entrada. IMPORTANTE: Os Serviços serão para atender todos os dias do evento. Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;</p>	SERVIÇO	3
2	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDIMENTO AOS CAMARINS: Ao artista principal e da banda de apoio. O serviço deverá incluir o fornecimento, transporte, montagem, reposição e organização de alimentos e bebidas, conforme as exigências a seguir: Buffet variado, com opções salgadas, doces, frutas frescas e lanches leves (sanduíches, salgados assados, pães, bolos e biscoitos). Bebidas diversas, incluindo água mineral (com e sem gás), refrigerantes, sucos naturais, energéticos, água de coco e café. Itens diet e light, com identificação adequada. Alimentos acondicionados de forma higiênica, sob refrigeração adequada, com validade dentro do prazo e apresentação compatível com ambiente artístico. Montagem em estrutura apropriada (bancadas, toalhas, utensílios descartáveis, recipientes térmicos e/ou refrigerados). Reposição contínua durante o período do evento. Os Serviços serão para atender todos os dias do evento.</p>	SERVIÇO	3
3	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO A CAMARINS: Incluindo a disponibilização de equipe composta por 05 (pessoas) profissionais qualificados, uniformizados e identificados, para atendimento direto nos camarins do artista principal e da banda de apoio. Os serviços deverão compreender a organização, limpeza contínua, controle de acesso, reposição de itens de consumo e atendimento às demandas dos artistas, garantindo o pleno funcionamento dos camarins antes, durante e após as apresentações. A equipe deverá estar presente com antecedência mínima de 03 (três) horas do início dos shows e permanecer até o encerramento completo do evento. A contratada será responsável por fornecer os materiais de limpeza, EPIs e demais itens necessários à execução dos serviços. Os Serviços serão para atender todos os dias do evento.</p>	SERVIÇO	3

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	<p>LOCAÇÃO DE PALCO (Pequeno), Medindo Tamanho: (5m de frente X 5m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco com piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm; Carpete medindo 5m X 5m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 0,50 a 1,00m; COBERTURA: Tenda (5m X 5m) com 2,50m de altura; Escada de Acesso: Piso antiderrapante; Degraus com corrimão; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60m X 1,10m e 2,20m X 1,10m; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento</p>	DIÁRIA	16
2	<p>LOCAÇÃO DE PALCO - MÉDIO: Medindo Tamanho (10m de frente X 8m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco; COBERTURA: Em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo (10m X 8m) para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1m a 1,50m. TORRES LATERAIS em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso antiderrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho</p>	DIÁRIA	6



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;		
3	LOCAÇÃO DE PALCO - GRANDE: Medindo Tamanho (12m de frente X 8m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco, cobertura em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo 12m X 8m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1,20 a 1,50m. Torres laterais em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso ante derrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; Conter suportes adequados para instalação de Sistema de Sonorização. FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	2
4	LOCAÇÃO DE PALCO - GRANDE: Medindo Tamanho (15m de frente X 10m de profundidade). Locação de serviço de montagem e desmontagem de estrutura de palco, cobertura em Box Truss, de duro alumínio com forma de duas águas. Piso em estrutura de sustentação metálica industrial com compensado de 20mm, sendo, os pés com regulagem de altura que possa variar de 1,5m a 2,00m e sapata de 20x20cm; e carpete medindo 15m X 10m para revestimento de piso modular de chapa compensado naval de 20mm, impermeável; Altura do solo medindo de 1,20m a 2,00m. Torres laterais em box truss para caixas acústicas; Escada de acesso com piso ante derrapante, degraus de 0,30cm, corrimão 92cmcm; Guarda corpo de segurança metálica tubular medindo 1,60x1,10 cm e 2,20x1,10cm; Conter suportes adequados para instalação de Sistema de Sonorização; FECHAMENTO (Fundo e Laterais): Com cortina em tecido brim (preto), com medidas compatíveis ao tamanho do palco; SAIAS para fechamento Frontal, fundo e Laterais em tecido brim (preto) com medidas compatíveis. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	6
5	LOCAÇÃO DE PRATICAVEIS: Praticáveis Pantográficos com Medidas: (4m X 2m), (6m X 3m), com 0,40 cm de altura cada, em alumínio, com piso forrado em carpete e rodeiras.	DIÁRIA	12

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	ELEVADOS: Estrutura tubular de 3,00 X 2,00 metros, entre 30cm e 1,5m de altura, com cobertura de lona anti- chama com guarda corpo, com piso e banco de compensado naval, para segurança ou polícia.	DIÁRIA	12
2	DISCIPLINADORES: Em estrutura metálica, medindo 2m de comprimento e 1m de altura. Utilizado para ordenar filas de forma a disciplinar o acesso de pessoas em locais.	DIÁRIA	300

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	BANHEIROS QUÍMICOS: Locação de banheiro químico individual, portáteis, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico. Fechadura livre/ocupado, Trinco resistente à violação, para uso do público em geral; IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, com manutenção (limpeza e higienização) diária. Montagem: 48h antes do evento e desmontagem, 24h pós evento;	DIÁRIA POR UNIDADE	200

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR: Locação de grupo gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 260 KVA, trifásico. Tensão 380/220 watts, 60 Hz, já abastecido com combustível suficiente para atender o evento, operador e cabos elétricos para ligação. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, alimentação e hospedagem dos seus funcionários para montagem, 48h antes do evento;	DIÁRIA	16



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

LOTE 07			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARRO DE SOM: Veículo já abastecido com combustível suficiente para atender a demanda, adaptado com Sistema de Sonorização com Alto-falantes potentes com Qualidade do Audio Reprodução clara de locução pré-gravada, vinhetas e trilhas sonoras para tornar a mensagem atraente e fácil de entender. Tipo: 150W a 500W RMS), com microfones com e sem fio, com acesso à bluetooth e notebook, 01 mesa controladora; Equipe Treinada com motorista legalmente habilitado e atento às legislações municipais sobre volume e horários seguindo as leis municipais.	DIÁRIA	40
2	LOCAÇÃO DE MINI TRIO ELÉTRICO: Caminhão toco com tamanho mínimo de (5m X 2,60m). Capacidade para atender Bloquinhos de Carnaval e Cavalgadas. Sistema de sonorização e espaço para atender banda musical ritmada com Vocalista, Teclado e percussão e DJ's. Equipamentos: Gerador 8.000WATTS; Mesa 32 canais; 08 amplificadores; 08 microfones; 01 crossover; 01 reverb; 01 player para CD e DVD com entrada USB, que reproduza MP3; 08 corneta D-400; 08 Twiter ST-300; 08 caixas de grave; 08 caixas de médio/grave; Equipe Treinada com motorista habilitado na categoria C ou superior e atento às legislações sobre volume e horários, seguindo as leis municipais. Obs: Estão inclusos no preço, todos os custos de mão de obra e abastecimento de combustível.	DIÁRIA	8

LOTE 08			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL (Pequeno Porte): PA 04 caixas line-array com um alto falante de 12", um driver D400, 01 twitter e 04 caixas de subgrave 18". 02 talhas de elevação do PA. Mesa de som com no mínimo 24 canais 02 monitores 03 vias de fone. 02 microfones sem fio 02 microfones SM 58 cabeados. 03 direct box 03 régua de energia 04 pedestais para microfone 01 – Um notebook para reprodução de músicas. 01 técnico de som;	DIÁRIA	32
2	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL (Médio Porte): com configuração mínima de 02 (dois) consoles mixer (mesa de som) de 32 (trinta e dois) canais, com pré – amplificadores com recall automático para todos os canais, 16 auxiliares, 08 matrix, 08 DCAs, 04 bandas de equalização paramétricas, 02 processadores de efeitos, 02 processadores dinâmicos por canal, 06 canais de equalização 31 bandas operacionais, com resolução mínima de 48 Khz; 01 multicabo 32 vias com mais 8 vias para canais auxiliares, com splitter de no mínimo 60 metros; 01 processador de sistema digital, estéreo, com 02 entradas e 08 saídas com multicabo exclusive, 02 (dois) aparelhos de compact disc com interface USB e suporte de reprodução de arquivos no formato (mp3), 12 (doze) microfones com 0002 Diárias 1 7.293,00 7.293,00 ME pedestais, 01 (um) kit de microfones para bateria, 01 (um) microfone sem fio com pedestal, 01 (um) cubo de contra baixo, 01 (um) cubo de guitarra, 01 (um) sistema para teclados, 01 (uma) bateria acústica, 08 (oito) monitores de retornos de palco, 01 (um) monitor de retorno para bateria, P.A. (padrão line array) para sonorização ao ar livre, contendo no mínimo 12 (doze) caixas acústicas de graves com no mínimo 02 (dois) autofalantes de 18" (dezoito polegadas) e 12 (doze) caixas acústicas de frequências médias e altas (industrializadas), além de suporte para som ambiente composto de pelo menos 08 (oito) caixas acústicas espalhadas, incluindo transporte, montagem, operação e desmontagem.	DIÁRIA	6
3	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO (GRANDE PORTE SISTEMA LCR: 24 caixas de sub grave dupla ativas 3.000wts (48 sub graves) com 02 alto falantes de 18 polegadas ,24 lines duplas com 02 alto falantes de 10 polegadas e dois drives de titânio 1.500wts, 03 bumper,03 talhas 02 toneladas para line,03 amplificadores de médio graves digital 14000wts,03 amplificadores de agudo 8000wts, 03 processadores de áudio com 04 entradas e 08 saídas , 04 mesas digitais com 48 entradas e 24 saídas, 08 caixas de front fill ativas 1000wts, 16 lines duplas com 02 alto falantes de 10 polegadas e dois drives de titânio 1.500wts para delay,02 racks de plificadores com 02 amplificadores cada para caixas de delay, 08 monitores de retorno ativos com 01 alto falante de 12 polegadas e 01 drive de titânio,08 caixas de sub graves duplas ativas e 16 lines ativas com 01 alto falante de 10 e dois drives titânio para side fill,04 caixas ativas para comunicação PA/MONITOR,02 amplificadores de contra baixo com duas caixas de som,03 amplificadores de guitarra com dois alto falantes de 12 polegadas valvulados,02 caixa de sub para bateria,02 caixa de sub dupla para percussão,02 power play 8 canais,12 sub snake 12 vias,140 cabos XLR , 45 cabos P10, 40 direct Box passivos, 30 microfones SM57,30 microfones SM58, 04 microfones sem fio,50 pedestais para microfone,02 mult cabo de 56 vias 60 mts,04 kit´s microfones para bateria,02 main Power de AC 15000wts cada ,02 notebook .Incluso Equipe técnica disponível para o evento. IMPORTANTE: Disponibilizar em local indicado pela	DIÁRIA	6



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

secretaria solicitante, testado e pronto com no mínimo 24h (Vinte e Quatro) horas de antecedência antes do início do evento.

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (Pequeno Porte): 06 strobo Atomic rgbw, 06 Par led rgbwuv, 02 Cob led, 01 máquina de fumaça, 01 Mesa DMX 512 Canais, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão NBR. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	12
2	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (Médio Porte): 16 Moving Beam 14R, 12 Strobo Atomic rgbw, 12 Par led rgbwuv, 02 Mini Brut Led, 04 Cob Led, 01 máquina de fumaça, 01 mesa MA Comanding Wing, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão NBR. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	4
3	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE: 32 moving beam 14r, 12 moving wash led, 24 strobo Atomic rgbw, 24 Par led rgbwuv, 04 Mini Brut Led, 01 Canhão Sky Walker 5000W, 08 Cob led, 02 máquina de fumaça, 01 mesa MA Comanding Wing Fader com duas telas touchscreen, 01 Main Power trifásica (220v) com tomadas padrão nbr. 01 responsável pelo sistema a disposição em todo evento.	DIÁRIA	6
4	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED: Painel de LED (4m X 3m) P3.9 Outdoor com processadora de Led 4k, 01 Notebook i7 com 16gb de ram para player de vídeo, cabos, acessórios e concepções. Disponibilizar em local indicado pela secretaria solicitante, testado e pronto com no mínimo 12h (doze) horas de antecedência antes do início do evento.	DIÁRIA	20

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE PORTAL GRANDE P/ ENTRADA EM EVENTOS: Estrutura Box Truss, construído com as colunas na linha Q-30, em alumínio estrutural, treplicas nos 4 lados. MEDIDAS: Estrutura que comporte instalação de Lonas 10m X 2m (frontal) e 1,5m X 4m (Laterais); Com profundidade e 6m de altura. Com vão central de até 8m livres. Atenção para passagem de veículos altos. IMPORTANTE: Fica sob responsabilidade da empresa, o transporte da estrutura, com Montagem: 48h antes do evento e desmontagem, 48h pós evento;	DIÁRIA	16

LOTE 11

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE GRID REDONDO: Grid ground supports, com suporte de fixação no solo, testeira de palcos e portais de entrada, moldura para instalação de lonas, 2.00x2.00m;	DIÁRIA	24
2	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILUMINAÇÃO E CENOGRAFIA - Grid para montagem de equipamentos de iluminação em estrutura de alumínio modelo Q30 a P50 com as medidas de frente e de fundo x altura, de acordo com o tamanho e características do palco ou ambiente, com 01 a 03 linhas ao meio, devidamente travado e aterrado, com talhas com capacidade de 1 tonelada e 10m de corrente, para suporte de até 3500kg de equipamentos.	METRO	240

LOTE 12

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	LOCAÇÃO DE PEÇAS METÁLICAS - LOCAÇÃO ESTRUTURA DE Fechamento de Praças e Ruas - Placa de fechamento metálico em chapa lambril com medida 2m x 2m com barra de estalamento mínimo a cada 23w chapas. Os locais de instalação serão indicados pela Secretaria requisitante. A locação se dará por todo o período do evento, a locação da unidade é por evento independente da sua duração.	UNIDADE	400

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
------	-----------	---------	-------



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORACAO E ORNAMENTACAO (Espaços Internos tipo salões, Pátios Escolares, Quadras Poliesportivas). Balões infláveis. Toalhas banquete para mesa de autoridades de no mínimo 4 metros. 8 (oito) arranjos de flores com suporte, tapete de passarela de no mínimo 10 metros (cor a combinar com a secretaria requisitante). Espaço instagramável (área para registros de fotografia) feito de acordo com a temática do evento ou palestra. 2 (dois) sofás de três lugares e 1 (um) espelho de 1,60mx1,20m. Decoração de mesa de recepção com toalhas e itens temáticos do respectivo evento ou palestra. 10 Unidades de toalha de mesa para mesas de recepção e/ou mesa de coffee break. Todo o transporte, montagem e manutenção dos equipamentos e materiais durante o período do evento é de responsabilidade da CONTRATADA. A empresa deve entregar o cenário pronto com no mínimo 2h de antecedência do início do evento. Será considerado como 1 (um) evento, atividades com duração entre 1 e 3 dias.	DIÁRIA	12
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ONAMENTAÇÃO: Serviços de ornamentação em espaços públicos prevendo a produção de eventos de Carnaval, Juninos, Padroeiros dentre outros. MATERIAL PARA INSTALAÇÃO: 200kg de Bandeirolas (20cm X 30cm) em material plástico (cores diversas), afixados em 50kg de plástico fitilho; 1.500m de Malhas de cores diversas; Confecção de MDF's com desenhos característicos, com montagem e desmontagem; 220m cabos de aço e Fios de plástico com resistência compatível ao peso; 20 catracas para esticar cabos para área do evento; 90m de cabos para instalação do túnel; 30 pinos de ferro para instalação de malhas no asfalto; ILUMINAÇÃO: Com luzes de fada (pisca-pisca), refletores, postes decorativos ou luzes suspensas para criar um ambiente acolhedor, especialmente para eventos noturnos. MOBILIÁRIO: Com mesas, cadeiras, bancos e lounges (áreas de descanso) para o conforto do público. ELEMENTOS NATURAIS (PAISAGISMO): Aproveitando a vegetação existente e acrescentando arranjos florais e plantas em vasos, pedras, tocos de madeira para um toque de beleza natural. ESTRUTURAS: Painéis com arcos decorativos (de madeira, tecido ou balões) e totens para criar pontos focais e a delimitar espaços. SUPORTE: 01 Cenógrafo; 04 Ajudantes; Transporte para logística da equipe; Caminhão Muck e Caminhão Baú para entrega de mobílias; Andaimes para instalação;	DIÁRIA	4

LOTE 14			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO: Com tempo de queima de 6 minutos sem parar: 08 metros de cascata prateada (ip), 12 girandolas, 234 mini-show, 12 tubos de 3" de cores diversas, (kt) 60 tubos vertical colorido com 3 efeitos (bxt), 100 tubos com efeito em Z W e reto colorido (tt), 240 tubos efeito em V prata ponta azuis (vl). Detonação feita a distância, pelos técnicos blaster incluso ainda no valor total: transporte, hospedagens, montagem, execução total do serviço contratado.	DIÁRIA	4

9.1.3. Tais quantitativos são estimativos, podendo variar conforme a demanda efetiva.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando parâmetros que refletem os valores praticados no mercado para objetos similares, observando-se critérios de confiabilidade, atualidade e adequação à realidade local e regional.

10.2. Foram considerados, para a composição da estimativa:

- Contratações públicas similares realizadas por outros entes da Administração Pública;
- Dados constantes em bancos de preços públicos;
- Cotações obtidas junto a fornecedores do ramo;
- Histórico de contratações anteriores do próprio Município;
- Análise técnica dos valores praticados na região.

10.3. A metodologia adotada permitiu a obtenção de valores referenciais compatíveis com o mercado, contemplando tanto o fornecimento de urnas funerárias quanto a prestação de serviços funerários, respeitadas as especificidades de cada lote.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

10.4. Justificativa para Adoção do Sigilo do Valor Estimado - Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela manutenção do sigilo do valor estimado da contratação, o qual será disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo, devidamente registrado no processo administrativo. A adoção do caráter sigiloso da estimativa justifica-se pelas seguintes razões:

- a) **Preservação da competitividade do certame**, evitando que o valor estimado funcione como parâmetro para alinhamento artificial das propostas;
- b) **Prevenção de sobrepreço**, reduzindo o risco de que os licitantes ajustem suas ofertas próximas ao teto estimado;
- c) **Estímulo à apresentação de propostas mais vantajosas**, incentivando a efetiva disputa entre os licitantes;
- d) **Proteção do interesse público**, ao buscar a obtenção do menor preço possível dentro das condições de mercado.

10.4.1. Tal medida encontra respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle, que reconhecem a possibilidade de sigilo como instrumento legítimo de aprimoramento da competitividade, desde que devidamente motivado.

10.5. Transparência e Controle - Ressalta-se que o sigilo do valor estimado:

- a) Não compromete a transparência do processo, uma vez que o orçamento detalhado permanecerá disponível no processo administrativo;
- b) Estará acessível aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;
- c) Será revelado oportunamente, após a fase de lances, quando necessário à análise da exequibilidade das propostas.

10.6. Compatibilidade com o Modelo de Julgamento - A adoção do sigilo mostra-se ainda mais adequada diante do critério de julgamento de menor preço por lote, pois:

- a) Evita distorções na formação dos preços por parte dos licitantes;
- b) Garante maior efetividade ao modo de disputa aberto e fechado;
- c) Favorece a obtenção de propostas mais competitivas e aderentes à realidade de mercado.

10.7. Diante do exposto, a estimativa do valor da contratação foi realizada de forma técnica, fundamentada e compatível com os preços de mercado, sendo devidamente justificada a adoção de seu caráter sigiloso, em conformidade com a legislação vigente, com vistas à preservação da competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de CoteGIPE – BA, para o exercício de 2026, e serão definidos no momento da contratação.

12. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

12.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser divididas em parcelas, com vistas a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e promover melhores condições de contratação para a Administração Pública.

12.2. Dessa forma, após análise técnica do objeto pretendido, verificou-se que a contratação pode ser parcelada em 14 (quatorze) lotes distintos, considerando as características e especificidades das atividades envolvidas, sem prejuízo à eficiência da execução contratual.

12.4. A adoção desse modelo de parcelamento justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos e econômicos:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

12.4.1. Natureza distinta das atividades envolvidas:

12.4.1.1. Embora relacionados ao mesmo contexto de atendimento, os objetos compreendem naturezas operacionais distintas.

12.4.1.4. Dessa forma, trata-se de objetos com características técnicas e operacionais diferentes, o que justifica sua separação em lotes distintos para fins de contratação.

12.4.2. Ampliação da competitividade:

12.4.2.1. O parcelamento do objeto em lotes possibilita ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que atuam especificamente em um dos segmentos envolvidos.

12.4.2.2. Caso a contratação fosse realizada de forma unificada, poderia ocorrer restrição indevida à participação de potenciais fornecedores, reduzindo a competitividade do processo licitatório.

12.4.2.4. Portanto, o parcelamento contribui para garantir maior participação de empresas, maior disputa entre licitantes e melhores condições de contratação para a Administração.

12.4.3. Possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas:

12.4.3.1. A divisão do objeto em lotes permite que empresas especializadas em cada segmento apresentem propostas mais competitivas, considerando sua expertise e estrutura operacional específica.

12.4.3.3. Assim, o parcelamento favorece a obtenção de melhores preços e maior eficiência na contratação, atendendo ao princípio da economicidade.

12.4.4. Viabilidade operacional da execução contratual:

12.4.4.1. A divisão do objeto em lotes não compromete a execução da contratação, pois as atividades podem ser executadas de forma independente, mediante a adequada coordenação da Secretaria Municipal responsável pelo evento.

12.4.4.3. A Administração Municipal poderá, quando necessário, acionar simultaneamente os fornecedores responsáveis por cada lote, garantindo a adequada execução dos procedimentos.

12.4.5. Conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021:

12.4.5.1. A adoção do parcelamento da contratação encontra-se em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da:

- a) Competitividade
- b) Economicidade
- c) Eficiência administrativa
- d) Isonomia entre os licitantes

12.4.5.2. Além disso, o parcelamento atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a divisão do objeto sempre que essa medida contribuir para melhorar as condições de contratação e ampliar a participação de fornecedores no certame.

12.6. Tal medida contribui para ampliar a competitividade do processo licitatório, possibilitar maior participação de empresas especializadas, promover melhores condições de contratação e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a adequada execução dos serviços no Município de Cotegipe – BA.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

13.1. A presente contratação tem como finalidade assegurar a adequada execução dos eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe – Bahia, mediante a disponibilização de estruturas físicas, equipamentos e serviços especializados necessários à realização das atividades públicas, institucionais e comunitárias, garantindo eficiência, segurança, economicidade, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

13.2. Garantir a Realização Segura e Organizada dos Eventos Públicos - Pretende-se assegurar que todos os eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal ocorram em condições adequadas de segurança, organização, acessibilidade, funcionalidade e conforto para participantes, equipes técnicas, autoridades e público em geral.

13.3. A contratação deverá possibilitar:

- a) Instalação de estruturas físicas seguras e adequadas ao porte de cada evento;
- b) Disponibilização de equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- c) Redução de riscos operacionais, elétricos, estruturais e de acidentes;
- d) Atendimento às normas técnicas de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio e pânico;
- e) Organização eficiente dos espaços destinados às atividades públicas.

13.4. Busca-se, assim, assegurar a integridade física dos usuários, servidores, colaboradores e demais participantes dos eventos municipais.

13.5. Atender com Eficiência às Demandas Institucionais do Município - A contratação visa proporcionar suporte operacional especializado para execução de eventos institucionais de diferentes naturezas, permitindo que o Município disponha de infraestrutura adequada sem necessidade de aquisição permanente de equipamentos e estruturas. Com isso, pretende-se:

- a) Atender de forma ágil às demandas das Secretarias Municipais;
- b) Possibilitar a realização simultânea de eventos diversos;
- c) Garantir padronização na qualidade da infraestrutura utilizada;
- d) Assegurar maior capacidade operacional à Administração Pública;
- e) Viabilizar atendimento eficiente de eventos de pequeno, médio e grande porte.

13.6. O resultado esperado é a ampliação da capacidade do Município em promover ações públicas voltadas ao interesse coletivo.

13.7. Promover Economicidade e Racionalização dos Recursos Públicos - A contratação busca proporcionar melhor relação custo-benefício à Administração Pública, evitando despesas elevadas com aquisição, armazenamento, manutenção e renovação de estruturas e equipamentos próprios. Pretende-se alcançar:

- a) Redução de custos operacionais permanentes;
- b) Eliminação de despesas com manutenção de patrimônio específico para eventos;
- c) Contratação sob demanda, conforme necessidade efetiva;
- d) Maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- e) Flexibilidade operacional para diferentes tipos de eventos.

13.8. A solução contratada permitirá ao Município utilizar estruturas adequadas apenas nos períodos necessários, promovendo racionalidade administrativa e financeira.

13.9. Garantir Qualidade Técnica e Padronização dos Serviços - Busca-se assegurar que todos os serviços sejam executados com elevado padrão técnico e operacional, mediante utilização de equipamentos adequados, equipes qualificadas e cumprimento das normas técnicas aplicáveis. Como resultados pretendidos, destacam-se:

- a) Montagem e desmontagem realizadas por profissionais capacitados;
- b) Operação técnica eficiente durante os eventos;
- c) Disponibilidade contínua dos equipamentos contratados;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- d) Redução de falhas operacionais e interrupções;
- e) Padronização visual e estrutural dos eventos públicos.

13.10. Espera-se, assim, elevar a qualidade das ações institucionais realizadas pelo Município.

13.11. Assegurar Continuidade e Regularidade na Prestação dos Serviços - A contratação objetiva garantir que os serviços sejam prestados de forma contínua, tempestiva e adequada ao calendário oficial do Município, evitando descontinuidade na realização dos eventos públicos. Pretende-se:

- a) Garantir pronta resposta às solicitações da Administração;
- b) Assegurar cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- c) Evitar atrasos na montagem e desmontagem das estruturas;
- d) Minimizar riscos de cancelamentos ou interrupções de eventos;
- e) Disponibilizar suporte técnico durante toda a execução.

13.12. O resultado esperado é maior previsibilidade e confiabilidade na execução dos eventos municipais.

13.13. Fortalecer as Políticas Públicas Municipais - A contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento das ações governamentais nas áreas:

- a) Cultural;
- b) Esportiva;
- c) Social;
- d) Educacional;
- e) Saúde pública;
- f) Turismo e desenvolvimento local.

13.14. Os eventos realizados com infraestrutura adequada possibilitarão:

- a) Maior participação popular;
- b) Incentivo à cultura e ao esporte;
- c) Ampliação do acesso da população a ações públicas;
- d) Fortalecimento da integração comunitária;
- e) Valorização das tradições e manifestações locais.

13.15. Busca-se promover inclusão social, desenvolvimento humano e fortalecimento da cidadania.

13.16. Garantir Conformidade Legal e Atendimento às Normas Técnicas - A contratação deverá assegurar plena observância:

- a) À Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Às normas técnicas da ABNT;
- c) À legislação de segurança do trabalho;
- d) Às normas de acessibilidade;
- e) Às exigências do Corpo de Bombeiros;
- f) À legislação ambiental e sanitária aplicável.

13.17. Pretende-se reduzir riscos jurídicos, administrativos e operacionais decorrentes de estruturas inadequadas ou serviços executados em desconformidade.

13.18. Assegurar Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual - Busca-se possibilitar acompanhamento efetivo da execução contratual por meio de:

- a) Ordens de serviço;
- b) Cronogramas de execução;
- c) Relatórios técnicos;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- d) Controle de medições;
- e) Fiscalização contínua das etapas dos serviços.

13.19. O resultado esperado é maior controle administrativo, transparência e efetividade na execução contratual.

13.20. Melhorar a Experiência do Público e a Imagem Institucional do Município - Com a utilização de estruturas adequadas e serviços especializados, pretende-se:

- a) Proporcionar maior conforto e segurança ao público;
- b) Melhorar a organização dos eventos;
- c) Elevar o padrão visual e operacional das ações institucionais;
- d) Fortalecer a imagem institucional do Município perante a população e visitantes.

13.21. Espera-se ampliar a satisfação dos participantes e fortalecer a credibilidade da Administração Pública Municipal.

13.22. Obter Elevado Índice de Desempenho na Execução Contratual - Ao final da contratação, espera-se alcançar:

- a) Elevado índice de cumprimento dos prazos;
- b) Redução significativa de falhas operacionais;
- c) Alta disponibilidade dos equipamentos;
- d) Eficiência na prestação dos serviços;
- e) Satisfação das unidades demandantes e do público participante.

13.23. Os resultados serão aferidos mediante acompanhamento da fiscalização contratual, relatórios técnicos, registros de ocorrências e avaliação da execução dos eventos realizados.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

14.1. Previamente à formalização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas físicas e equipamentos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, educacionais e de saúde promovidos ou apoiados pelo Município de Cotegipe – Bahia, a Administração adotará as providências administrativas, técnicas, operacionais e orçamentárias necessárias ao adequado planejamento da contratação e à eficiente execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. As providências prévias compreenderão as seguintes ações:

14.2. Levantamento e Formalização da Necessidade da Contratação - A Administração Municipal realizará levantamento detalhado das necessidades das Secretarias e órgãos demandantes, identificando:

- a) Tipos de eventos previstos;
- b) Quantidade estimada de eventos;
- c) Porte das estruturas necessárias;
- d) Equipamentos demandados;
- e) Locais de realização;
- f) Períodos de maior demanda;
- g) Necessidades específicas de apoio técnico e operacional.

14.3. As demandas deverão ser formalizadas mediante Documento de Formalização de Demanda – DFD, contendo justificativa da necessidade, objetivos da contratação e estimativas preliminares de consumo.

14.4. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP - Será elaborado Estudo Técnico Preliminar em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando:

- a) Descrição da necessidade da contratação;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- b) Demonstração do interesse público envolvido;
- c) Levantamento das soluções existentes no mercado;
- d) Análise comparativa das alternativas disponíveis;
- e) Justificativa da solução escolhida;
- f) Estimativa preliminar de quantitativos;
- g) Avaliação de viabilidade técnica e econômica;
- h) Identificação dos riscos da contratação;
- i) Resultados pretendidos.

14.5. Elaboração do Termo de Referência - A Administração elaborará Termo de Referência contendo todos os elementos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Definição detalhada do objeto;
- b) Fundamentação da contratação;
- c) Descrição da solução;
- d) Requisitos da contratação;
- e) Modelo de execução;
- f) Modelo de gestão contratual;
- g) Critérios de medição e pagamento;
- h) Estimativa de custos;
- i) Resultados pretendidos;
- j) Obrigações das partes;
- k) Sanções aplicáveis;
- l) Critérios de habilitação e julgamento.

14.6. Pesquisa de Preços e Estimativa da Contratação - Será realizada ampla pesquisa de preços, observando os critérios previstos na legislação vigente e nos regulamentos municipais, utilizando preferencialmente:

- a) Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- b) Painéis oficiais de preços;
- c) Bancos de preços públicos;
- d) Cotações junto a fornecedores do ramo;
- e) Contratos anteriores compatíveis com o objeto.

14.7. Verificação da Disponibilidade Orçamentária e Financeira - Antes da abertura do procedimento licitatório, será verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas decorrentes da contratação, observando:

- a) Compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- b) Compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;
- c) Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- d) Disponibilidade financeira para execução contratual.

14.8. Definição da Estratégia de Contratação - A Administração definirá:

- a) Modalidade de licitação aplicável;
- b) Critério de julgamento;
- c) Regime de execução;
- d) Forma de adjudicação;
- e) Possibilidade de registro de preços, quando cabível;
- f) Vigência contratual;
- g) Condições de prorrogação.

14.9. Definição das Exigências Técnicas e Operacionais - Serão previamente estabelecidos os requisitos mínimos para participação das empresas interessadas, incluindo:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- a) Qualificação técnica compatível com o objeto;
- b) Comprovação de experiência anterior;
- c) Disponibilidade de equipe técnica especializada;
- d) Capacidade operacional;
- e) Regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Documentação de segurança e responsabilidade técnica.

14.10. Planejamento da Fiscalização Contratual - A Administração deverá designar previamente:

- a) Gestor do contrato;
- b) Fiscal técnico;
- c) Fiscal administrativo;
- d) Equipe de apoio, quando necessária.

14.11. Planejamento Logístico e Operacional dos Eventos - Antes da execução contratual, a Administração deverá:

- a) Identificar previamente os locais de realização dos eventos;
- b) Verificar condições de acesso e infraestrutura;
- c) Avaliar necessidade de energia elétrica, aterramento e suporte técnico;
- d) Planejar logística de montagem e desmontagem;
- e) Definir cronogramas preliminares;
- f) Identificar riscos operacionais.

14.12. Obtenção de Licenças, Autorizações e Alinhamentos Institucionais - A Administração adotará as providências necessárias para:

- a) Solicitação de apoio institucional;
- b) Articulação com órgãos de segurança pública;
- c) Comunicação ao Corpo de Bombeiros;
- d) Obtenção de autorizações administrativas;
- e) Definição de regras de utilização dos espaços públicos;
- f) Coordenação com concessionárias de energia e demais órgãos envolvidos.

14.13. Gestão de Riscos da Contratação - Será elaborado gerenciamento de riscos da contratação, contemplando:

- a) Identificação dos riscos operacionais;
- b) Probabilidade de ocorrência;
- c) Impactos potenciais;
- d) Medidas preventivas;
- e) Ações mitigadoras;
- f) Responsáveis pelo monitoramento.

14.14. Publicidade e Transparência do Procedimento - A Administração garantirá ampla transparência dos atos do procedimento licitatório, mediante:

- a) Divulgação do edital e anexos;
- b) Publicação nos meios oficiais;
- c) Disponibilização de documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável;
- d) Observância dos princípios da publicidade e transparência.

14. Providências para Início da Execução Contratual - Após a assinatura do contrato, a Administração adotará as seguintes medidas preparatórias:

- a) Emissão da ordem de serviço;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- b) Definição do cronograma inicial;
- c) Agendamento de reuniões técnicas com a contratada;
- d) Conferência documental;
- e) Validação dos responsáveis técnicos;
- f) Estabelecimento dos canais formais de comunicação.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, devendo, contudo, a contratada:

- Observar normas sanitárias e ambientais;
- Promover a destinação adequada de resíduos;
- Utilizar materiais em conformidade com a regulamentação vigente.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i. 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 licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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, conforme cita o Art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021;
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita Art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 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 (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;*
 - 3. *Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;*
 - 4. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.*

16.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

16.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme Art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021;

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme citado no Art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme citado no Art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021;

16.7. 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;

16.8. 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;

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme citado no Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. 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 Nº 14.133, de 2021, Art. 159;

16.11. 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, conforme Art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021;

16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, conforme Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021;

16.13. 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;

16.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

17.2. A prorrogação ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, existência de dotação orçamentária, avaliação de desempenho da contratada e necessidade de continuidade dos serviços.

17.3. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da contratada, mediante comunicação por escrito, observadas as hipóteses legais e contratuais, bem como a apuração de responsabilidades.

17.4. Em caso de rescisão antecipada por inadimplemento, a contratada responderá pelas multas e sanções previstas, bem como restituirá eventuais valores pagos indevidamente.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 1990);



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- 18.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 18.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.7. Para verificação da regularidade, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 18.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 18.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 18.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível, conforme Art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
- 18.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 18.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.
- 18.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 18.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 18.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das exigências deste Termo de Referência e a legislação de regência;
- 18.18. Conduzir os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre a execução do objeto nas melhores condições;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

18.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com este termo;

19.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades, multas, penalidades e quaisquer débitos, observadas no cumprimento do contrato;

19.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

19.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

19.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal demandante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

19.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

19.10. A Secretaria Municipal demandante terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

19.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;

19.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

19.13. A Secretaria Municipal de Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e do futuro contrato.

20.2. As dúvidas ou omissões serão dirimidas pelo gestor do contrato, ficando assegurado à Administração o direito de alterá-lo ou complementar mediante aditivo, desde que observada a legislação.

20.3. A contratada deverá observar, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas, bem como garantir transparência, eficiência e economicidade na sua execução.

20.4. A Administração poderá praticar, durante toda a execução, atos de auditoria interna ou externa, de modo



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

a verificar a conformidade com os termos contratuais e os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

20.5. Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, e, subsidiariamente, pelas normas legais aplicáveis ao tema.

Cotegipe – BA, 22 de maio de 2026.

Maria José Batista Xavier Ribeiro

Secretária Municipal de Finanças e Orçamento
Portaria nº. 001/2025

Solange Silveira Passos Crisóstomo

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e
Cultura
Portaria nº. 014/2025

Fabiane Fraga de Andrade Ribeiro

Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº. 002/2025

Gonçalo Teixeira Prado Filho

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 003/2025

Pedro Paulo Teixeira Calado

Secretário Municipal do Meio Ambiente, Turismo
e Desenvolvimento Sustentável
Portaria nº. 004/2025

Edvan Alves dos Santos

Secretário Municipal de Agricultura da Produção
e Desenvolvimento Rural
Portaria nº. 005/2025

Nilton Augusto Marçal dos Santos

Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e
Serviços Públicos
Portaria nº. 006/2025

Alex Vieira Silva

Secretário Municipal de Transportes
Portaria nº. 142/2025



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

SESSÃO PÚBLICA: xx/xx/2026, ÀS 09H30MIN (----) HORAS.
LOCAL: MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXX endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENQUADRA-SE COMO

ME ()
EPP ()

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº
..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA
LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE XXXXXX/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTE GIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO
XXX ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX

....., DE DE 20XXX.

REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO - VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MODELO)

(Atende ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021)

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no Edital de Licitação nº /, declara, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao disposto na:

- Lei nº 8.213/1991, especialmente o art. 93;
- Decreto nº 3.298/1999;
- Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Demais normas pertinentes.

2. Assegura que mantém e observa a proporção mínima legal de cargos reservados, bem como adota as medidas de acessibilidade e inclusão necessárias ao adequado cumprimento da legislação aplicável.

3. Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, documentos comprobatórios que evidenciem o atendimento às exigências legais relativas à reserva de cargos.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF nº _____



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. xxx

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 000/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 000/2026

O **MUNICÍPIO DE COTEGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça da Bandeira, s/nº., Bairro Centro, Cotegipe/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.892/0001-96, neste ato representado pela Prefeitura Municipal, a **Sr.ª BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO**, brasileira, professora, portadora do CPF/MF nº. 219.387.765-34 e da Carteira de Identidade RG nº. 05.829.844-40/SSP-BA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de outro lado, denominado **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE** registrar os preços para execução de (fornecimento de bens/materiais) constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa (**nome da detentora da ata**), pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua (**nome por extenso**), nº. (**número**), Bairro (**nome do bairro**) Cidade/UF (**nome por extenso**), CEP (**número**), telefone (), e-mail (**descrever e-mail**), inscrita no CNPJ sob o nº. (**número**) neste ato representado(a) por (**nome do representante**), inscrito (a) no CPF sob o nº. (**número**), portador (a) da cédula de identidade RG nº. (**número**), a seguir denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO E QUANTITATIVO

1.1. O objeto a ser contratado é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional e desmontagem de estruturas físicas temporárias, equipamentos, sistemas e demais itens correlatos destinados à realização de eventos culturais, esportivos, sociais, institucionais, educacionais e de saúde promovidos, apoiados ou integrados ao calendário oficial do Município de Cotegipe – Bahia.**

1.2. As quantidades previstas são:

(Listar itens e valores)

1.3. O valor máximo estimado da presente ata de registro de preços é de **R\$ (VALOR CONTRATO).**

1.4. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

1.5. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

2. CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. A presente ata de registro de preços está vinculado à Licitação nº. **Pregão Eletrônico nº. xxx/20xx**, ao edital e à proposta apresentada pelo fornecedor, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pela Decreto Municipal nºs. 140/2023 e 001/2024, e pelas normas específicas: Código Civil Brasileiro ([Lei nº. 10.406/02](#)), Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº. 8.078/90](#)), Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei 13.709/2018](#)).

3. CLÁUSULA 3ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. O objeto deverá ser entregue no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cidade Cotegipe-Ba. CEP nº. 47.900-000. Horário: das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

3.2. O prazo de entrega será de 10 dias contados do primeiro dia útil do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho pela contratada.

3.3. No acompanhamento da execução do contrato/ata deverão ser seguidas as seguintes condições: Decreto Municipal nºs. 140/2023 e 001/2024.

4. CLÁUSULA 4ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- 4.1. O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.
- 4.2. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, e, demais normas e legislação pertinente e em vigência.
- 4.3. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:
 - 4.3.1. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata, inclusive quantidades;
 - 4.3.2. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
 - 4.3.3. O preço unitário registrado na Ata;
 - 4.3.4. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;
 - 4.3.5. A indicação do respectivo processo licitatório;
 - 4.3.6. Obrigações da Detentora da Ata;
 - 4.3.7. Sanções Administrativas.
- 4.4. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata, na Coordenação de Ata de Registro de Preços, o endereço; nº. do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e, nome do preposto da Detentora da Ata com poder de decisão.
- 4.5. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Administração municipal poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar a execução do objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.
- 4.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade à Nota de Empenho, devendo constar nesta a identificação de qual nota de empenho esta se refere. Não serão aceitas Notas Fiscais com itens e valores divergentes aos efetivamente registrados.
- 4.7. A Detentora da Ata não poderá entregar os materiais sem empenho prévio. Os materiais que não estiverem contemplados na Ata não poderão ser fornecidos pela Detentora da Ata sob pena de não serem pagos pelo Administração municipal.
- 4.8. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução.
- 4.9. Caso ocorra o encerramento do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de execução desta ata de registro de preços, sua renovação poderá ser antecipada desde que todos órgãos participantes concordem.
- 4.10. Esta ata de registro de preços perderá seu prazo de execução ao final de 2 (dois) anos.

5. CLÁUSULA 5ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação.
- 5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Administração municipal ou por interesse público.
- 5.3. As condições da contratação estão na minuta de Ata de Registro de Preços, anexa ao processo de contratação.

6. CLÁUSULA 6ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

- 6.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pela detentora da Ata de Registro de Preços e aprovada pelo fiscal, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 6.2. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento, poderá requerer troca de marca, junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento a justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita em no máximo 03 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.3. Não serão recebidos produtos que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, etc.
- 6.4. A substituição solicitada depende de comprovação de fato superveniente impeditivo e do cumprimento das seguintes condições e sua devida comprovação:
- 6.4.1. sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;
 - 6.4.2. a nova marca tenha a mesma qualidade (ou superior) daquela originalmente fornecida;
 - 6.4.3. o preço do novo produto não seja superior ao do produto originalmente registrado, devendo este ser ratificado pelo detentor da ata.
- 6.5. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca.

7. CLÁUSULA 7ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual sancionatório da Administração.

- 7.1.1. A penalidade de multa **poderá**, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO DE ATÉ
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

- 7.1.2. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

- I. **Ocorrências do tipo "A":** Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega do serviço;
- II. **Ocorrências do tipo "B":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação;
- III. **Ocorrências do tipo "C":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação, ultrapassando o prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- IV. **Ocorrências do tipo "D":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- V. **Ocorrências do tipo "E":** O atraso injustificado na entrega do material.

- 7.1.3. **A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:**



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

- I. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "A", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
 - II. De 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "B", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
 - III. De 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "C", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
 - IV. De 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "D", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
 - V. De 1% (um por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente à parcela inadimplida, isentando em consequência o Administração municipal de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrências do tipo "E", conforme esta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do produto será considerada a inexecução parcial do objeto empenhado, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata.
- 7.1.4. No caso de reincidência no item A e B, além da multa prevista no inciso I, poderá ser aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução total do objeto.
 - 7.1.5. No caso de reincidência nos itens C, além da multa prevista, poderá ser aplicada a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
 - 7.1.6. No caso de reincidência no item D e E, além da multa prevista, poderá ser aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
 - 7.1.7. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata/Nota de empenho.
 - 7.1.8. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Ata/Nota de Empenho.
 - 7.1.9. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviços da Contratante, será aplicada a sanção de Advertência. No caso de reincidência, pelo descumprimento de obrigação contratual, a presente ata poderá ser cancelada sem prejuízo a aplicação das penalidades.
 - 7.1.10. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Administração municipal, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 14.133/21 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.
 - 7.1.11. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata e Atas complementares, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.
 - 7.1.12. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Administração municipal poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

7.2. Hipóteses de inexecução:

- 7.2.1. São hipóteses de inexecução:
 - a. Caso os prazos de validade estejam vencidos.
 - b. Se deteriorados.
 - c. Se fraudados.
 - d. Se impróprios ao fim que se presta.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- e. Se inadequados ao fim que se presta.
- f. Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- g. Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- h. Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.
- i. Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento.
- j. Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto.
- k. Entrega em atraso, extrapolando o prazo neste termo.
- l. Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- m. O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em termo.
- n. Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- o. Se adulterados ou alterados.
- p. Se avariados, ou corrompidos.

8. CLÁUSULA 8ª: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		
PROJETO ATIVIDADE		
ELEMENTO DE DESPESA		
FONTE DE RECURSO		

9. CLÁUSULA 9ª: RECEBIMENTO DO BEM

- 9.1. O recebimento provisório se procederá pelos fiscais/responsável pelo recebimento do objeto em no ato da entrega do objeto, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço.
- 9.2. O responsável pelo recebimento do objeto: _____.
- 9.3. O recebimento definitivo dar-se-á pelos fiscal(is)/ responsável pelo recebimento do objeto em cada unidade em até 15 dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato.
- 9.4. O objeto será recebido parcialmente pela entidade gerenciadora quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.
- 9.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.
- 9.6. Os materiais deverão ser executados em conformidade com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e nos termos do edital e serão recebidos pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto de acordo com nota de empenho.
- 9.7. A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia aprovada pela demandante.
- 9.8. Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações.
- 9.9. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do material desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis, contados da notificação, ordem de fornecimento, feita à Detentora da Ata, pela unidade usuária.
- 9.10. O bem deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata e Nota de Empenho.
- 9.11. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.12. Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho, no que se refere ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos.

9.12.1. Quando a Detentora da Ata não tiver o tipo, marca, embalagem, peso e correlatos do produto registrado na Ata, deverá ser substituído por outra marca, referente ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos com a mesma especificação, conforme Cláusula 6ª.

9.13. **GARANTIA:**

9.13.1. Garantia para os produtos contra qualquer tipo de defeito de fabricação ou qualquer outro tipo de alteração que venha a sofrer durante seu uso no período de 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega, conforme prevê o artigo 26, item II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990), ou a estabelecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo.

9.14. **As condições de assistência técnica são:**

9.14.1. A empresa contratada deverá responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos produtos fornecidos.

9.15. A fiscalização e a gestão da ata de registro de preços serão designadas por meio de ato próprio.

10. CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

10.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor da ata de registro de preços, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

10.4. No caso de o contratado emitir nota fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010, deverá enviar o arquivo em formato XML/PDF, para o e-mail institucional contabilidade@cotegipe.ba.gov.br.

10.5. Nos casos de multas aplicadas, os valores poderão ser descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.6. O fiscal da ata de registro de preços comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

10.7. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP (0,00016438356 x N + I), onde:
EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e
I = Variação do IPCA no período de atraso.

10.8. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11. CLÁUSULA 11ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

11.1. O preço será reajustado, de ofício, pela entidade gerenciadora, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto, após 12 (doze) meses contados de xx/xx/20xx, sobre o saldo remanescente. *(Inserir quando da formalização da ata de registro de preços)*

11.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 11.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.
- 11.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.
- 11.5. Caso o valor da ata de registro de preços seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor da ata de registro de preços, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data da solicitação do reequilíbrio concedido.

12. CLÁUSULA 12ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

- 12.1. A presente ata de registro de preços terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Administração municipal	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Administração municipal	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Administração municipal	Reequilíbrio contratual

- 12.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos da entidade gerenciadora, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

- 12.3. O FORNECEDOR terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

- 12.4. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

13. CLÁUSULA 13ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 13.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do detentor da ata de registro de registro de preços, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução da ata de registro de preços nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados da memórias de cálculo.
- 13.2. A solicitação será endereçada ao gestor da ata de registro de preços lotado na Secretaria de Administração e Planejamento.
- 13.3. A entidade gerenciadora analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.
- 13.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos a partir da data de solicitação, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pela entidade gerenciadora, observar os novos valores.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 13.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor da entidade gerenciadora, será apresentado ao detentor da ata de registro de preços memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.
- 13.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da ata de registro de preços e antes de eventual prorrogação.

14. CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1. Constituem obrigações do contratado/fornecedor:

- a. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação;
- b. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pela Administração municipal ou por Interesse Público;
- c. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinados pela entidade gerenciadora nos termos da Lei nº. 14.133/2021;
- d. Comunicar ao fiscal da ata de registro de preços, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- e. Atender às determinações do fiscal da ata de registro de preços, destinadas ao regular cumprimento da ata de registro de preços;
- f. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da ata de registro de preços;
- g. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- h. Manter contatos com a entidade gerenciadora sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- i. Manter atualizado, durante a vigência da presente ata de registro de preços, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

15. CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA

15.1. Constituem obrigações da entidade gerenciadora:

- a. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- b. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- c. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Pública;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, registrando as eventuais ocorrências;
- e. Comunicar imediatamente ao detentor da ata de registro de preços qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto desta ata de registro de preços;
- f. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, no qual o prazo será de 60 (sessenta) dias;
- g. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- h. Efetuar o pagamento devido nas condições da legislação municipal.

16. CLÁUSULA 16ª: DO PETICIONAMENTO

- 16.1. Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro, dentre outros, serão feitos **EXCLUSIVAMENTE** ao gestor da Ata de Registro de Preços, e deverão ser realizados através de Peticionamento/Protocolo da Prefeitura Municipal de Cotegipe.

17. CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não será admitida a subcontratação.

18. CLÁUSULA 18ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 18.1. O fornecedor deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

19. CLÁUSULA 19ª: PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto desta ata de registro de preços.

20. CLÁUSULA 20ª: EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. A extinção da presente ata de registro de preços será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.2. A extinção da ata de registro de preços deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da entidade gerenciadora, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção da ata de registro de preços.
- 20.4. Na extinção da ata de registro de preços determinada por ato unilateral, a entidade gerenciadora poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

21. CLÁUSULA 21ª: FORO

- 21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotegipe/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).
- 21.2. Para plena eficácia jurídica, o ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam a presente ata de registro de preços, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Cotegipe – BA, XX DE XXXXXXXX DE 2026.

BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA _____



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ELEMENTO DE DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FONTES DE RECURSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. As regras acerca da subcontratação são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO

8.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

10.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

11.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Será designado o servidor XXXXX, matrícula xxxxxx para exercer a função de fiscal do presente contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

12.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.

14.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Cotegipe – BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Cotegipe – BA, XX DE XXXXXXX DE 2026.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA CNPJ
13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA