



# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0523/2026

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação temática junina, incluindo o fornecimento de materiais decorativos, bem como os serviços de montagem, manutenção e desmontagem, destinados à ambientação dos espaços públicos onde serão realizados os festejos juninos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do Município de Mutuípe-BA.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado através do Decreto nº 54/2026, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** – **www.bnc.org.br**.

### **RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

Início de acolhimento das propostas.....	dia 11/05/2026 às 08h00min
Fim do recebimento das propostas .....	dia 22/05/2026 às 09h00min
Início da disputa.....	dia 22/05/2026 às 09h30min

**“Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;**

**Modo De Disputa:** Será adotada a disputa em modo **“ABERTO e FECHADO”**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

**Consultas:** Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: [licitamutuipe@gmail.com](mailto:licitamutuipe@gmail.com)

**Referência de tempo:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

**Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações** estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), bem como no site do Município por meio do link: <https://www.mutuipe.ba.gov.br/site/editais>, para todos os interessados.

**Pregoeiro responsável:** MARCOS PAULO SANTANA DE JESUS, Decreto de nomeação nº 54/2026.

**Outras informações** sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MUTUÍPE, situado na Praça Otávio Mangabeira, s/nº, Bairro Centro, CEP: 45.480-000, Mutuípe-BA.



## **1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação temática junina, incluindo o fornecimento de materiais decorativos, bem como os serviços de montagem, manutenção e desmontagem, destinados à ambientação dos espaços públicos onde serão realizados os festejos juninos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do Município de Mutuípe-BA.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de MUTUÍPE-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;

2.2.3.1 Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, será admitida a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário – TCU.

2.2.4. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.

2.2.5. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.

2.2.6. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.2.7. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.

2.2.8. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do objeto há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.

2.2.10. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

2.2.11. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**2.2.11.1.** Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**2.2.12.** Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

**3.2.** O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

**3.3.** O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

**3.4.** O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

**3.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.6.** O credenciamento do fornecedor de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.7.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

**3.9.** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.10.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.10.1.** Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.

**3.10.2.** A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

### **4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, por meio da digitação da senha de identificação do licitante.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

- 4.1.1.** O Licitante deverá formular sua proposta tendo como referência o Valor Global.
- 4.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.
- 4.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.6.** O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.
- 4.7.** No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “informações adicionais”, o bem a ser ofertado na sua proposta de preços inicial, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.
- 4.8.** O Pregoeiro Municipal 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:
- 4.8.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.8.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.9.** O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 4.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 4.11.** 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 e/ou execução dos serviços.
- 4.12.** A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.13.** A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.14.** Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.
- 4.15.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.



- 4.16. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

## 5. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
- 5.1.1 Descrição do objeto, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
  - 5.1.2 Após disputa e juntamente com a proposta reformulada, a empresa arrematante deverá apresentar a Planilha Geral, Planilha Analítica, Cronograma Físico-Financeiro e BDI.
- 5.2. Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do lote), fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
- 5.3. Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
- 5.4. Nos preços propostos deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos;
- 5.5. Indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;
- 5.6. O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.
- 5.7. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via correio eletrônico.
- 5.7.1. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**
  - 5.7.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 5.8. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).
- 5.9. A Contratada deverá 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 licitação.



**5.10. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- 5.10.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
- 5.10.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.
- 5.10.3. Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 5.10.4. Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 5.10.5. Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

**6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO**

- 6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO e FEHADO**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
- 6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.
  - 6.2.1. O Licitante deverá formular seus lances tendo como referência o **Valor Global**.
- 6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para execução do objeto requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
  - 6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.
- 6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

- 6.10.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.
- 6.10.2.** O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.
- 6.10.3.** Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.
- 6.10.4.** Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.
- 6.10.5.** O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.
- 6.10.6.** O Licitante terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.
- 6.10.7.** A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.
- 6.10.8.** Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.
- 6.11.** O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- 6.12.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.
- 6.13.** Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 6.13.1.** Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final NÃO poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MUTUÍPE, no que tange aos valores unitários dos itens, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.**
- 6.14.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA**
- 6.15.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.
- 6.15.2.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá formular, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pelo Pregoeiro, podendo ser prorrogado caso seja solicitado pelo licitante via Sistema, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**6.15.2.1.** A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, e com observância as seguintes disposições:

**6.15.2.1.1** A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item, sob pena de desclassificação.

**6.15.2.1.2** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsideradas.

**6.15.3.** Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

**6.15.3.1.** Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

**6.15.3.2.** Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

**6.15.3.3.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**6.15.3.4.** Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**6.15.3.5.** Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**6.15.3.6.** Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

**6.15.3.7.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**6.15.3.8.** Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do(s) lote(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

**6.15.4.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**7.1.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**7.2.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

- 7.2.1.** Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.
- 7.3.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 7.4.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 7.5.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- 7.6.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos.
- 7.7.** O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.
- 7.8.** **O Pregoeiro excepcionalmente no que tange as declarações exigidas, bem como os documentos para fins habilitatórios, considerará como originais as cópias digitalizadas com suas devidas assinaturas. Desde que estejam disponíveis tempestivamente na plataforma**
- 7.9.** **Ademais o Pregoeiro poderá, a seu critério em caráter de diligência solicitar a apresentação das respectiva(s) proposta(s), declaração(ões) e documentação(ões) original(ais) para efeito de verificação de sua(s) autenticidade(s).**

## **8. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

- 8.1.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

- 9.1.** Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.
- 9.1.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.1.2.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 9.2.** Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 3h (três) horas, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intenção da manifestação do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.2.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.
- 9.2.2.** As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preâmbulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preâmbulo.



**9.3.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

**9.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.** O recurso, será dirigido ao pregoeiro que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.5.1.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**9.6.** Não serão conhecidas as impugnações, esclarecimentos e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.** Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, rerepresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

**11.3.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento dar-se-á na forma do item 16 do TERMO DE REFERENCIA.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados no ITEM 19 do TERMO DE REFERENCIA.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 14 do TERMO DE REFERENCIA.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** As obrigações da contratante são aquelas previstas no item 15 do TERMO DE REFERENCIA.

## **16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES**

**16.1.** A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma do item 11 do TERMO DE REFERENCIA.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1** Não haverá exigência da garantia da contratação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

- 17.1.** Não é permitida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.
- 17.2.** O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 17.3.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.5.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 17.6.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 17.7.** A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 17.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de MUTUÍPE - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

**18. ANEXOS DESTES EDITAL:**

- 18.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 18.2.** Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
- 18.3.** Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
- 18.4.** Anexo IV – Minuta do Contrato;
- 18.5.** Anexo V – Modelo de Procuração;
- 18.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 18.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;
- 18.8.** Anexo VIII – Modelo de Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- 18.9.** Anexo IX – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

**Mutuípe-Bahia, 06 de MAIO de 2026.**

**CHEIRLA DOS SANTOS SOUZA**  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo  
Decreto nº 242/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação temática junina, incluindo o fornecimento de materiais decorativos, bem como os serviços de montagem, manutenção e desmontagem, destinados à ambientação dos espaços públicos onde serão realizados os festejos juninos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do Município de Mutuípe-BA.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL**

2.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Mutuípe/BA, relacionadas à realização dos festejos juninos, conforme o planejamento institucional e o calendário anual de eventos do Município.

A execução dos serviços de ornamentação junina destina-se à ambientação temática dos espaços públicos onde serão realizados os festejos, constituindo elemento essencial para a organização, valorização cultural e adequada apresentação dos eventos promovidos pela Administração Pública.

A padronização visual por meio da ornamentação temática mostra-se necessária para assegurar a caracterização dos festejos juninos, contribuindo para o fortalecimento das tradições culturais nordestinas, a melhoria da experiência do público participante e a organização dos espaços destinados às atividades festivas.

Ademais, a solução apresenta natureza comum, com especificações usuais de mercado e possibilidade de definição objetiva de padrões técnicos, o que permite a adequada caracterização da necessidade, viabilizando futura definição da solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Ressalta-se que a necessidade possui caráter recorrente, tendo em vista a realização anual dos festejos juninos, os quais demandam planejamento prévio, execução adequada e padronização da ornamentação, de modo a garantir eficiência operacional e racionalização do uso dos recursos públicos.

Por fim, a presente demanda observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente alinhada às diretrizes institucionais e ao planejamento das contratações públicas no âmbito municipal.

2.2. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



(...)

2.3. Especificamente para o caso em tela, os bens a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

#### **2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

2.4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Mutuípe/Ba.

2.4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- ( ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).
- ( x ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).
- ( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- ( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

#### **2.4.3. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se à presente contratação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se, quando cabíveis, os benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

A Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, prevê a possibilidade de reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado para participação exclusiva de ME/EPP, como forma de estímulo ao desenvolvimento econômico e ampliação da competitividade.

Entretanto, no caso concreto, não será adotada a reserva de cota de 25%, sendo a licitação realizada em regime de ampla participação, pelas razões técnicas e operacionais a seguir expostas:

##### **a) Indivisibilidade Técnica do Objeto**

O objeto da contratação compreende a prestação de serviços integrados de confecção, fornecimento, locação, instalação, manutenção e desmontagem de elementos de decoração junina, exigindo execução coordenada e padronizada.

O fracionamento do objeto comprometeria a padronização estética, a harmonia visual dos espaços públicos e a compatibilidade técnica entre os elementos decorativos, prejudicando a qualidade final da solução.



#### **b) Risco de Inviabilidade Operacional**

Adicionalmente, destaca-se que a reserva de cota de 25% pressupõe a divisibilidade técnica e operacional do objeto, circunstância que não se verifica na presente contratação.

A ornamentação junina constitui solução cenográfica única, integrada e artisticamente padronizada, cuja execução exige uniformidade de materiais, acabamentos, cores, estruturas, identidade visual e metodologia de instalação.

A eventual divisão parcial da execução entre fornecedores distintos comprometeria diretamente:

- a coerência visual do projeto decorativo;
- a integração artística dos ambientes ornamentados;
- a padronização das estruturas;
- a logística simultânea de instalação;
- o cronograma do evento;
- a responsabilização técnica por falhas de execução.

Além disso, parte significativa dos serviços possui natureza interdependente, especialmente:

- montagem da vila junina;
- instalação do túnel decorativo;
- ambientação do coreto;
- instalação dos elementos suspensos;
- composição cenográfica integrada dos espaços públicos.

A divisão da execução por cotas reservadas acarretaria elevado risco de incompatibilidade estética e operacional, podendo comprometer o resultado final pretendido pela Administração.

Dessa forma, a não aplicação da cota reservada encontra fundamento no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por inviabilidade técnica e incompatibilidade com a execução integrada do objeto.

#### **c) Fundamentação Legal**

Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, é admitida a não aplicação da reserva de cota quando o parcelamento do objeto se mostrar tecnicamente inviável ou incompatível com a execução e o resultado pretendido.

Adicionalmente, o art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as licitações devem observar os princípios da padronização e do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o que não se verifica no presente caso.

Dessa forma, a não adoção da cota reservada encontra respaldo legal e técnico, não configurando restrição indevida à competitividade.

#### **d) Aplicação do Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021**

Ressalta-se que a fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica condicionada ao disposto no §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual tais benefícios somente poderão ser usufruídos por microempresas e empresas de pequeno porte que não tenham ultrapassado, no ano-calendário da licitação, o limite de receita bruta para enquadramento.



Para tanto, deverá ser exigida dos licitantes declaração de observância desse limite, sob as penas da lei.

2.4.4. Diante do exposto, a licitação será realizada em regime de ampla participação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios legalmente previstos, exceto a reserva de cota, cuja inaplicabilidade encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e jurídico.

### **3. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.

3.2. A vedação à participação de consórcios encontra fundamento na natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços classificados como comuns, com execução integrada, padronizada e amplamente ofertada no mercado. Trata-se de atividade que não demanda a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas, sendo plenamente viável sua execução por fornecedores individualmente considerados, os quais, inclusive, já atuam regularmente no segmento.

3.3. Sob o aspecto técnico-operacional, a admissão de consórcios poderia acarretar incremento desnecessário da complexidade contratual, especialmente no que se refere à coordenação das atividades, à compatibilização de procedimentos entre consorciadas e à gestão da execução integrada dos serviços. A fragmentação de responsabilidades inerente aos consórcios tende a dificultar a atuação da fiscalização, bem como a identificação precisa de responsabilidades em caso de falhas ou inadimplemento.

3.4. Ademais, considerando que o objeto envolve execução contínua, coordenada e com necessidade de padronização estética e operacional, a atuação de múltiplas empresas sob regime consorciado pode comprometer a uniformidade do resultado final, além de aumentar o risco de atrasos e inconsistências na execução. Tal risco é ainda mais relevante em razão da natureza do evento, que possui data certa e improrrogável, não admitindo falhas ou descontinuidade na prestação dos serviços.

3.5. Sob o aspecto econômico, a vedação não acarreta prejuízo à competitividade do certame, tendo em vista a existência de número suficiente de empresas no mercado com capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto. Ao contrário, a medida contribui para simplificação do procedimento, maior clareza nas obrigações contratuais e melhor eficiência na gestão e fiscalização.

3.6. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios revela-se medida adequada, proporcional e devidamente motivada, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, não configurando restrição indevida, mas sim providência necessária à adequada execução contratual.

### **4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO**

4.1. A definição quanto ao parcelamento da solução foi realizada à luz das diretrizes estabelecidas no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à observância do princípio do parcelamento quando técnica e economicamente viável, bem como à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No caso em análise, verifica-se que o objeto - Ornamentação junina de espaços públicos - possui natureza integrada e indivisível, compreendendo etapas interdependentes de fornecimento de materiais, confecção de estruturas, montagem, instalação, manutenção e desmontagem, as quais demandam execução coordenada para garantir padronização estética e unidade visual.

#### **4.2. Inviabilidade Técnica do Parcelamento**



A divisão do objeto em lotes ou itens independentes mostra-se tecnicamente inadequada e incompatível com o resultado pretendido pela Administração, considerando que os serviços de ornamentação junina constituem solução integrada, contínua e visualmente padronizada.

Os elementos decorativos previstos — bandeirolas, estruturas cenográficas, portais, túnel decorativo, vila junina, iluminação temática, balões cenográficos, totens, estandartes e demais componentes — integram um único projeto artístico e visual, concebido para funcionar de maneira harmônica e coordenada nos diversos espaços públicos do Município.

A fragmentação da execução entre múltiplos fornecedores comprometeria:

- a) a identidade visual única da ornamentação;
- b) a padronização estética dos materiais, cores, acabamentos e estruturas;
- c) a compatibilidade técnica entre os elementos instalados;
- d) a uniformidade do conceito artístico do evento;
- e) o sincronismo do cronograma de montagem e desmontagem;
- f) a logística operacional dos serviços;
- g) a eficiência da fiscalização contratual.

Além disso, os serviços possuem interdependência operacional relevante, uma vez que diversas estruturas decorativas dependem da instalação prévia ou simultânea de outros elementos, especialmente nos serviços de ambientação cenográfica da praça, coreto, túnel decorativo e vila junina.

A execução por múltiplos fornecedores aumentaria significativamente os riscos de:

- a) incompatibilidade de materiais;
- b) divergência estética;
- c) falhas de montagem;
- d) atrasos no cronograma;
- e) conflitos operacionais;
- f) indefinição de responsabilidades;
- g) comprometimento do resultado final pretendido.

Considerando tratar-se de evento cultural com data certa e improrrogável, eventual descontinuidade ou falha de integração entre fornecedores comprometeria diretamente o interesse público e a adequada realização dos festejos juninos.

Dessa forma, o parcelamento não se mostra técnica nem operacionalmente viável, sendo a contratação em lote único a solução mais adequada sob os aspectos de eficiência, padronização visual, segurança operacional e economicidade.

#### **4.3. Justificativa Econômica e de Eficiência**

Sob o aspecto econômico e administrativo, a não divisão do objeto contribui para:

- a) Redução de custos indiretos de gestão e fiscalização contratual;
- b) Evitação de retrabalhos e incompatibilidades entre fornecedores;
- c) Maior previsibilidade de prazos e qualidade da execução;
- d) Otimização logística da montagem e desmontagem;
- e) Ganho de escala na contratação global.

#### **4.4. Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006**



Considerando a natureza não divisível do objeto, não se mostra tecnicamente viável a aplicação de cotas reservadas ou parcelamento nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Todavia, será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto aos critérios de desempate, regularização fiscal e demais benefícios previstos na legislação vigente.

#### **4.5. Estruturação da Contratação**

Diante do exposto, a contratação será estruturada da seguinte forma:

- ▶ Lote único (execução integral do objeto);
- ▶ Critério de julgamento: menor preço global;
- ▶ Execução integrada da ornamentação junina.

4.6. Dessa forma, conclui-se que não é tecnicamente viável o parcelamento da solução, por se tratar de objeto integrado e interdependente, cuja execução depende da unidade técnica e estética dos serviços.

A adoção de lote único assegura a padronização visual, eficiência operacional, economicidade e melhor controle da execução contratual, estando em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **5. SUSTENTABILIDADE**

5.1. A presente contratação observará, sempre que possível e sem prejuízo à competitividade, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com as diretrizes gerais de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

5.2. Considerando a natureza do objeto, os critérios de sustentabilidade serão adotados de forma razoável e não restritiva, compatibilizando a proteção ambiental com a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Nesse sentido, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

#### 13.1.1 a) Materiais e insumos

- Preferência, quando disponíveis no mercado, por materiais decorativos reutilizáveis, recicláveis ou que apresentem menor impacto ambiental em seu processo produtivo;
- Incentivo ao uso de madeira de origem regular, tecidos, fitas, chitas, estruturas e demais insumos adquiridos de fornecedores legalmente constituídos;
- Prioridade, sempre que possível, à utilização de elementos decorativos reaproveitáveis.

#### 13.1.2 b) Processo de execução dos serviços

- Adoção, sempre que possível, de práticas de montagem e desmontagem que reduzam a geração de resíduos e desperdícios de materiais;
- Observância das normas ambientais e de segurança durante a execução dos serviços de instalação, manutenção e desmontagem da ornamentação;
- Destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, especialmente restos de madeira, plásticos, tecidos e embalagens.

#### 13.1.3 c) Logística e organização

- Planejamento logístico adequado para transporte, montagem e desmontagem dos materiais decorativos, buscando minimizar desperdícios e impactos ambientais;
- Utilização racional dos recursos empregados na execução dos serviços.

#### 13.1.4 d) Durabilidade e uso racional

- Exigência de padrão mínimo de qualidade das estruturas e elementos decorativos, garantindo resistência e durabilidade compatíveis com o período dos festejos;
- Utilização de materiais apropriados para áreas externas, reduzindo a necessidade de reposições frequentes durante o evento;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

• Adequação das quantidades e especificações ao uso pretendido, evitando excessos e desperdícios desnecessários.

13.1.5 e) Conformidade legal

- Obrigatoriedade de que a contratada observe a legislação ambiental, trabalhista e de segurança aplicável à execução dos serviços;
- Cumprimento das normas relacionadas à segurança das instalações decorativas em espaços públicos, prevenindo riscos à população e aos trabalhadores envolvidos.

5.3. Os critérios de sustentabilidade ora estabelecidos possuem caráter orientador e não restritivo, sendo aplicados de forma a não comprometer a competitividade do certame, tampouco impor exigências desproporcionais aos potenciais fornecedores, garantindo o equilíbrio entre responsabilidade ambiental, eficiência administrativa e interesse público.

**6. A METAFISICA DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DE QUANTITATIVOS**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Instalação de varal de bandeirolas fixados em cabo de aço a uma distância padrão de 20 cm, com início da instalação na avenida 12 de outubro até o final do centro de abastecimento. As bandeirolas devem ser de plástico coloridas, bandeirolas juninas no tamanho 25 cm x 35 cm x 8mm, cores diversas (vermelha, verde, branco, amarelo, azul, laranja, verde limão).	Metro	44.250	R\$2,60	R\$ 115.050,00
02	Instalação de bandeirolas de plástico coloridas no centro de abastecimento (Espaço da Festa) bandeirolas juninas de plástico no tamanho 25 cm x 35 cm x 8mm, cores diversas (vermelha, verde, branco, amarelo, azul, laranja, verde limão).	Metro	15.750	R\$2,60	R\$ 40.950,00
03	Instalação de varal de bandeirolas afixados em cabo de aço a uma distância padrão de 20 cm, destinada á praça Góes Calmon. As bandeirolas devem ser de plástico coloridas, bandeirolas juninas no tamanho 25 cm x 35 cm x 8mm, cores diversas (vermelha, verde, branco, amarelo, azul, laranja, verde limão).	Metro	7.200	R\$2,60	R\$ 18.720,00
04	Instalação de balões juninos no centro ( Local da festa) de tamanho – 1m de altura e 50 cm de largura; estandartes medindo 1,30cm x 80cm.	Unid.	06	R\$534,84	R\$ 3.209,04
05	Ornamentação de 1 (uma) vila junina contendo uma (01) uma igreja, a igreja puxará um túnel de fitas coloridas em direção a escada da prefeitura; 06 (seis) casas feitas de madeirite pintadas ou plotadas e recortadas em formato de casas, com 2,20m de largura e 2,20 cm de comprimento cada casa; que deve	Seviço	01	R\$ 47.918,77	R\$ 47.918,77



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

	conter portas decorativas e janelas; ao lado das casas deve conter bandeirolas e balões juninos; 1 (uma) fogueira de madeira de eucalipto.				
06	Balão com estrutura de madeira, forrado de tecido de chita, em tamanhos de 40 cm de altura por 30 cm de comprimento.	Unid.	08	R\$ 254,26	R\$ 2.034,08
07	Balão feito com estrutura de madeira, forrado de tecido de chita com 50cm de altura e 40cm de largura.	Unid.	05	R\$ 407,41	R\$ 2.037,05
08	Sanfona em MDF ou madeirite, plotada, em tamanho 50cm de altura e 1,20m de comprimento. Que deve ser presa de forma que fique suspensa na praça.	Unid.	02	R\$ 589,74	R\$ 1.179,48
09	Instalação de túnel contendo 05 arcos com 2,10 de altura decorado com fitas de cetim largura de 38 mm coloridas formando um "corredor" iniciando no obelisco da cidade em direção ao Coreto localizado na praça Góes Calmon, tendo como medida de 04 m de comprimento e 2 de largura. Arrumação interna do coreto com bandeirolas de plástico junina no tamanho 25 cm x 35 cm x 8mm, cores diversas (vermelha, verde, branco, amarelo, azul, laranja, verde limão); balões e chita.	Serviço	01	R\$ 10.742,28	R\$ 10.742,28
10	Montagem de um altar dentro do coreto com imagem de Santo Antônio. 2 Balões para instalação de chão com iluminação interna, feito com estrutura de madeira, forrado de tecido de chita, com 1,5 cm de altura e 80cm de largura e com iluminação dentro.	Serviço	01	R\$ 7.520,41	R\$ 7.520,41
11	Bandeiras estandartes com imagens de Santo Antônio, São João e São Pedro confeccionadas com material de chita e juta tamanho de 1,30m por 80cm.	Unid.	21	R\$ 192,78	R\$ 4.048,38
12	Cavalete de madeira de dois lados com frases nordestinas, imagem de personalidades mutuipeenses. Com medidas de 1 metro de comprimento, e 80 cm de largura de largura.	Unid.	10	R\$ 320,04	R\$ 3.200,40
13	Locação de Totem - Casais de caipiras para fotos, estruturas de madeira pintadas ou plotadas com medidas de 1m de comprimento e 0,6m de altura e 1,5m de largura devidamente enfeitados e com recorte no rosto dos bonecos para fotos	Unid.	02	R\$ 2.166,72	R\$ 4.333,44
14	Locação de bonecos representando 01 (um) trio nordestino – com ilustração	Unid.	01	R\$ 12.881,92	R\$ 12.881,92



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

	trio de forrozeiros, em fibra medindo 2,20m.				
15	Confecção da representação do número "100" – representando o centenário da emancipação política de Mutuípe com as dimensões de 2,0m de altura, confeccionado em material que mantenha a estrutura firme decorado com cores vivas diversas e adereços juninos.	Unid.	01	R\$ 5.370,81	R\$ 5.370,81

**VALOR TOTAL: R\$ 279.196,06**

6.1. Os produtos devem ser ofertados com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir do seu recebimento.

6.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

6.3. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado.

6.4. A definição dos quantitativos necessários para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo foi realizada com base em levantamento técnico prévio das áreas públicas que receberão ornamentação junina, considerando:

- extensão linear das vias públicas;
- dimensão das praças e espaços de evento;
- quantidade de estruturas decorativas necessárias;
- padronização visual pretendida;
- necessidade de cobertura estética uniforme dos espaços.

6.5. Para definição das quantidades de bandeirolas, foram realizadas medições aproximadas das áreas públicas a serem ornamentadas, observando-se a quantidade de fileiras decorativas necessárias para cobertura visual adequada.

No caso das vias públicas, considerou-se:

- largura média das ruas;
- quantidade de travessias necessárias;
- espaçamento médio entre cabos de sustentação;
- densidade visual pretendida para o evento.

6.6. A estimativa de 44.250 metros de bandeirolas para a Avenida 12 de Outubro até o Centro de Abastecimento foi definida considerando:

- extensão aproximada do trecho principal ornamentado;
- instalação de múltiplas linhas transversais;
- utilização de bandeirolas em elevada densidade visual;
- necessidade de cobertura integral do percurso principal do evento.

6.6.1. A estimativa de 15.750 metros para o Centro de Abastecimento considerou:



- área total destinada ao público;
- necessidade de cobertura decorativa aérea;
- quantidade de corredores e setores internos do espaço festivo.

6.6.2. A estimativa de 7.200 metros para a Praça Góes Calmon foi estabelecida considerando:

- extensão da praça;
- cobertura do coreto;
- ornamentação do entorno do obelisco;
- composição visual integrada do espaço.

6.6.3. A quantidade de 21 estandartes foi definida considerando:

- distribuição temática nos principais polos decorativos;
- ambientação dos espaços religiosos e culturais;
- composição visual equilibrada entre Santo Antônio, São João e São Pedro.

6.6.4. As demais quantidades foram definidas conforme levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, observando:

- necessidade de ambientação temática;
- proporcionalidade dos espaços;
- impacto visual pretendido;
- viabilidade operacional da execução.

## **6.8 Memória de Cálculo:**

A memória de cálculo da presente contratação foi elaborada a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, considerando as características físicas dos espaços públicos que receberão ornamentação junina, o projeto de ambientação temática definido para os festejos de Santo Antônio, São João, São Pedro e Forró do Toin, bem como a necessidade de padronização visual dos ambientes.

Para definição dos quantitativos foram observados os seguintes critérios:

- a) levantamento das áreas públicas, vias, praças e espaços destinados aos festejos juninos;
- b) medição aproximada das extensões lineares das vias ornamentadas;
- c) definição da quantidade de fileiras de bandeirolas necessárias para garantir cobertura visual adequada;
- d) identificação dos pontos estratégicos para instalação de estruturas cenográficas e elementos decorativos;
- e) dimensionamento dos elementos decorativos conforme proporcionalidade dos espaços públicos;
- f) necessidade de ambientação temática integrada e padronizada;
- g) planejamento operacional da montagem, manutenção e desmontagem das estruturas decorativas.



#### 6.8.2. Demonstrativo da Memória de Cálculo dos Quantitativos

##### **Item 01 – Bandeiras Avenida 12 de Outubro até o Centro de Abastecimento**

- O quantitativo de 44.250 metros foi estimado considerando:
  - extensão aproximada do percurso principal ornamentado;
  - instalação de múltiplas linhas transversais de bandeiras;
  - composição visual em elevada densidade decorativa;
  - necessidade de cobertura contínua do principal eixo dos festejos.
  
- Memória estimativa:
  - aproximadamente 295 linhas decorativas;
  - média aproximada de 150 metros por linha instalada.
  
- Cálculo:
  - 295 linhas × 150 metros = 44.250 metros.

##### **Item 02 – Bandeiras Centro de Abastecimento (Espaço da Festa)**

O quantitativo foi definido considerando a cobertura aérea interna do espaço principal do evento, incluindo corredores de circulação e áreas de convivência.

- Memória estimativa:
  - aproximadamente 105 linhas decorativas;
  - média aproximada de 150 metros por linha instalada.
  
- Cálculo:
  - 105 linhas × 150 metros = 15.750 metros.

##### **Item 03 – Bandeiras Praça Góes Calmon**

A estimativa considerou a ornamentação do entorno da praça, coreto e obelisco.

- Memória estimativa:
  - aproximadamente 48 linhas decorativas;
  - média aproximada de 150 metros por linha instalada.
  
- Cálculo:
  - 48 linhas × 150 metros = 7.200 metros.

##### **Item 04 – Balões Juninos e Estandartes**

A quantidade de 06 unidades foi definida considerando os principais pontos de concentração visual do espaço da festa e a necessidade de distribuição equilibrada dos elementos decorativos.

##### **Item 05 – Vila Junina Cenográfica**



A quantidade de 01 unidade refere-se à instalação de cenário temático central integrado, composto por:

- igreja cenográfica;
- túnel decorativo;
- casas cenográficas;
- fogueira;
- ambientação junina complementar.

O quantitativo foi definido em razão da concepção artística unificada do espaço principal do evento.

#### **Itens 06 e 07 – Balões Decorativos em Chita**

As quantidades foram definidas conforme:

- dimensão dos espaços decorados;
- proporcionalidade visual;
- distribuição estética dos elementos suspensos e de ambientação.

#### **Item 08 – Sanfonas Decorativas Suspensas**

A quantidade de 02 unidades foi definida considerando:

- ornamentação suspensa da Praça Góes Calmon;
- equilíbrio visual do espaço;
- composição cenográfica do ambiente junino.

#### **Item 09 – Túnel Decorativo e Ornamentação do Coreto**

Quantidade definida em razão da existência de único acesso cenográfico principal entre o obelisco e o coreto da praça.

#### **Item 10 – Altar Cenográfico e Balões Iluminados**

A quantidade de 01 serviço corresponde à instalação integrada da ambientação temática religiosa no coreto central.

#### **Item 11 – Bandeiras/Estandartes Temáticos**

A quantidade de 21 unidades foi estabelecida considerando:

- distribuição nos principais polos decorativos;
- composição visual temática dos festejos de Santo Antônio, São João e São Pedro;
- necessidade de repetição visual harmônica nos espaços públicos ornamentados.

#### **Item 12 – Cavaletes Decorativos**

Quantidade definida para distribuição estratégica em pontos de circulação de público e áreas destinadas a registros fotográficos e ambientação cultural.

#### **Item 13 – Totens Cenográficos para Fotos**



A quantidade de 02 unidades foi definida considerando:

- instalação em dois polos distintos de circulação;
- incentivo à interação do público com os espaços decorados.

#### **Item 14 – Trio Nordestino Cenográfico**

Quantidade definida em razão da instalação de peça cenográfica única de destaque temático.

#### **Item 15 – Estrutura Decorativa “100 Anos”**

Quantidade correspondente à instalação de elemento comemorativo único alusivo ao centenário da emancipação política do Município de Mutuípe.

#### **6.8.3. Demonstrativo dos Valores Estimados**

Os valores unitários referenciais foram definidos com base em pesquisa de preços realizada diretamente junto a empresas especializadas no ramo de ornamentação temática e eventos, considerando os quantitativos estimados e as especificações técnicas do objeto.

- O valor total estimado da contratação corresponde a:
  - **R\$ 279.196,06 (duzentos e setenta e nove mil, cento e noventa e seis reais e seis centavos).**

### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de bens destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Administração Pública, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população. A solução contempla todas as fases do ciclo de vida dos objetos adquiridos, desde a seleção do produto mais adequado até seu uso e eventual descarte, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

7.2. A solução consiste na execução dos serviços de ornamentação temática junina, compreendendo o fornecimento de materiais decorativos, bem como a montagem, manutenção e desmontagem das estruturas, destinados à ambientação dos espaços públicos onde serão realizados os festejos juninos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo do Município de Mutuípe/BA.

A solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, conforme descrito a seguir:

#### **a) Planejamento da ornamentação**

A execução inicia-se com a definição da disposição dos elementos decorativos nos espaços públicos previamente estabelecidos, considerando:

Nessa etapa, são organizados os pontos de instalação, a distribuição das bandeirolas e estruturas cenográficas, bem como a composição visual da ambientação junina.

#### **b) Preparação dos materiais decorativos**

Compreende a disponibilização e preparação dos materiais necessários à ornamentação, incluindo:

- bandeirolas plásticas coloridas;
- balões juninos;
- tecidos típicos (chita, fitas e juta);
- estruturas em madeira ou similares;
- elementos cenográficos (igreja, casas, túnel, altar, sanfona, totens, entre outros);



Inclui ainda a confecção, acabamento e organização dos itens decorativos, garantindo uniformidade e padrão visual.

**c) Montagem e instalação**

Consiste na instalação dos elementos decorativos nos locais definidos, incluindo:

- fixação de bandeiras em cabos de aço nas vias públicas;
- montagem da vila junina com igreja, casas e fogueira cenográfica;
- instalação do túnel decorativo e ambientação do coreto;
- montagem do altar temático com iluminação;
- posicionamento de balões, estandartes, cavaletes, totens e demais estruturas;

A instalação deverá observar critérios de segurança, estabilidade e adequada fixação dos materiais.

**d) Manutenção durante o período festivo**

Compreende a conservação da ornamentação ao longo do período junino, incluindo:

- reposição de elementos danificados;
- ajustes na fixação e posicionamento;
- manutenção da organização e estética dos espaços decorados.

**e) Desmontagem e retirada**

Ao término do período junino, contempla:

- desmontagem das estruturas decorativas;
- retirada dos materiais instalados;

**f) Destinação dos materiais**

Inclui:

- reaproveitamento de materiais e estruturas em condições adequadas;
- descarte dos resíduos conforme boas práticas ambientais;
- organização dos itens passíveis de reutilização.

**7.3.** A solução apresentada é suficiente para garantir a adequada ambientação dos espaços públicos durante os festejos juninos, assegurando padronização visual, organização dos ambientes, valorização cultural e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Para garantir o atendimento pleno às necessidades identificadas e assegurar a adequada execução contratual, a presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

**8.2. Requisitos Gerais**

- a) Execução de serviços de ornamentação junina em conformidade com padrões mínimos de qualidade estética, segurança e durabilidade;
- b) Atendimento às necessidades institucionais de ambientação temática, padronização visual e organização dos espaços públicos destinados aos festejos;
- c) Compatibilidade com os diversos locais de realização dos eventos, considerando características estruturais e logísticas;
- d) Observância às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança de instalações, estruturas e materiais utilizados.

**8.3. Requisitos Técnicos da Ornamentação**

- a) Utilização de elementos decorativos típicos juninos, tais como bandeiras, balões cenográficos, painéis temáticos, iluminação decorativa, estruturas ornamentais e similares;
- b) Emprego de materiais resistentes às condições climáticas, com durabilidade compatível com o período de realização dos festejos;
- c) Execução de montagem segura, com adequada fixação dos elementos decorativos, prevenindo riscos à população e ao patrimônio público;



- d) Possibilidade de personalização da ornamentação conforme identidade visual definida pela Administração;
- e) Acabamento adequado, com padrão estético harmonioso e compatível com eventos culturais de grande porte.

#### **8.4. Requisitos Operacionais**

- a) Execução dos serviços conforme cronograma previamente estabelecido, garantindo a conclusão antes do início dos festejos;
- b) Realização de manutenção durante o período do evento, sempre que necessário, para reposição ou ajustes dos elementos decorativos;
- c) Posterior desmontagem e retirada da ornamentação ao término das festividades;
- d) Flexibilidade para adequações nos quantitativos e locais de instalação, conforme necessidade da Administração;
- e) Organização logística compatível com a dinâmica dos eventos e dos espaços públicos.

#### **8.5. Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicável)**

- a) Preferência por materiais reutilizáveis ou recicláveis, sempre que disponíveis no mercado sem prejuízo à qualidade;
- b) Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais durante a instalação e retirada da ornamentação;
- c) Destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

#### **8.6. Requisitos de Qualidade e Aceitação**

- a) Os serviços deverão atender integralmente às especificações definidas, sendo passíveis de verificação quanto à qualidade, segurança e conformidade;
- b) Possibilidade de rejeição de serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos, com a devida correção;
- c) Garantia quanto à estabilidade das estruturas e integridade dos elementos decorativos durante todo o período do evento.

#### **8.7. Requisitos de Viabilidade de Mercado**

- a) A solução deverá considerar a ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado aptas à execução dos serviços;
- b) As exigências técnicas deverão ser objetivas, suficientes e não restritivas, assegurando competitividade e isonomia;
- c) Vedação à inclusão de requisitos desnecessários ou excessivos que possam restringir indevidamente a participação de interessados.

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

9.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual a futura contratação deverá produzir os resultados pretendidos pela Administração, contemplando as etapas, procedimentos, responsabilidades e condições necessárias à adequada execução dos serviços de ornamentação temática junina, incluindo o fornecimento de materiais, montagem, manutenção e desmontagem, desde o início até o encerramento contratual.

#### **13.1.6 a) Forma de execução**

A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a definição dos locais, cronograma e especificações da ornamentação temática a ser executada.

A operacionalização dar-se-á mediante solicitação de cotações, nas quais constarão, no mínimo:

- quantitativos estimados;
- especificações técnicas dos serviços (tipos de materiais, temática, layout, locais);
- prazos estimados de execução (montagem, manutenção e desmontagem);
- locais de realização dos serviços.

#### **13.1.7 b) Início da execução**

A execução terá início a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço inicial, ocasião em que a contratada deverá:



- disponibilizar equipe técnica para atendimento das demandas;
- indicar responsável para interlocução com a Administração;
- receber e validar as especificações encaminhadas;
- iniciar o planejamento e mobilização dos materiais e estruturas.

#### 13.1.8 c) Fluxo de execução

A execução observará o seguinte fluxo operacional:

- Solicitação da Administração
- Emissão de ordem de serviço com definição das características da ornamentação;
- Validação pela contratada
- Conferência das especificações e eventual alinhamento técnico;
- Fornecimento de materiais
- Disponibilização dos insumos necessários à execução;
- Montagem
- Instalação da ornamentação nos locais definidos;
- Manutenção
- Realização de ajustes e reparos durante o período do evento;
- Desmontagem
- Retirada das estruturas ao final dos festejos;
- Recebimento e conferência
- Verificação da conformidade dos serviços executados;
- Aprovação ou rejeição
- Aceitação definitiva ou solicitação de correções, quando necessário.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

10.1. O prazo máximo para a execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração;

10.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados de forma integral, conforme definido na Ordem de Serviço expedida pela Contratante;

10.3. A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, horário oficial de Brasília-DF. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município;

10.4. O serviço recusado pela Contratante, por estar em desconformidade com as especificações, deverá ser reexecutado no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação, sem custos adicionais para a Administração;

10.5. Não serão admitidos, para fins de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer condições e especificações prescritas neste Termo de Referência;

10.6. A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e com a Ata de Registro de Preços, quando houver;

10.7. O recebimento dos serviços observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda:

10.7.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade da execução com as especificações contratuais, bem como se a documentação fiscal apresentada encontra-se correta;



10.7.2. A Contratante terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período uma única vez, contados da data de conclusão dos serviços, para verificar a conformidade da execução e da documentação apresentada com o Edital e seus anexos;

10.7.3. Após o recebimento provisório, o preposto ou comissão designada pela Administração atestará a Nota Fiscal, caso verifique que a execução dos serviços atendeu às condições previstas neste Termo de Referência;

10.7.4. No ato da conclusão dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente e, quando aplicável, relatórios técnicos, laudos ou demais documentos exigidos neste Termo de Referência;

10.7.5. Caso a execução dos serviços esteja em desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, será rejeitada, aplicando-se as sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas a seguir:

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);



11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

#### **Sanção de multa compensatória**

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

#### **Sanção de impedimento de licitar e contratar**

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Mutuípe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

#### **Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos



11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos
-------------------------------	---

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.4. 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, de 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.

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



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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**12.11.1. Habilitação Jurídica:**

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

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://sitiowww.portaldoempreendedor.gov.br);

12.11.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

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

**12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



12.11.2.3. 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.

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.11.2.5. declaração de 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;

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

12.11.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formata respectiva legislação de regência;

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formata respectiva legislação de regência;

### **12.11.3. Da Qualificação Técnica:**

**a)** Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).



**a.1)** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.11.4. Habilitação econômico-financeira:**

**a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, 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, assim apresentados:

**a.1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

**a.2)** sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

**a.3)** sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

**a.4)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**a.5)** Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

**b)** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante  
Passivo Circulante  $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

**c)** Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

**d)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

**d.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



#### **12.11.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a)** Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
- b)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e)** Para fins de comprovação da condição que dispõe o § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, declaração formal de observância do limite estabelecido.

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, que será identificado por Portaria específica de cada órgão participante, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- a)** Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- b)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
- c)** Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d)** Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g)** Realizar os serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
- h)** Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- i)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



- j)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k)** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b)** Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;
- c)** Declarar os materiais efetivamente entregues;
- d)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e)** Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f)** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g)** Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h)** Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

#### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

16.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

16.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

##### **Do recebimento**

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



16.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

16.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

16.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

16.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **Liquidação**

16.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

16.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.15.1. o prazo de validade;

16.15.2. a data da emissão;

16.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

16.15.5. o valor a pagar; e

16.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

16.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

16.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.24. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

16.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

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

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

### **17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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



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

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

17.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



17.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

17.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

17.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## 18. DO CONTRATO

18.1. O futuro contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade:** 1201 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

**Ação:** 2082 – Fomento às atividades artística culturais, musicais, cênicas e visuais

**Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços terceiros – pessoa jurídica

**Fonte:** 1.500.0000

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 20. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

20.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de fornecedores do ramo pertinente ao objeto, conforme determina o artigo 23, inciso I, da Lei nº Federal 14.133/2021, buscando garantir a adequação dos valores ao mercado atual, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e transparência.

20.2. A estimativa considerou a média aritmética dos preços encontrados, referentes a itens com especificações compatíveis com aquelas definidas no Termo de Referência preliminar.

20.3. A Administração optou por não manter sigilo sobre os valores estimados, considerando que a divulgação favorece a competitividade e atende ao princípio da publicidade, uma vez que não há risco à isonomia ou prejuízo à disputa no certame.

20.4. O valor total estimado da contratação: **R\$ 279.196,06 (duzentos e setenta e nove mil, cento e noventa e seis reais e seis centavos)**, conforme disposto na tabela constante no item 6 do presente Termo de Referência.

### 20.5. Memória de Cálculo

A memória de cálculo baseou-se nos seguintes critérios:

- Realização de pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação;
- Exclusão de valores excessivamente discrepantes (outliers);
- Cálculo da média aritmética simples dos preços coletados;
- Multiplicação do preço médio unitário pela quantidade estimada definida no planejamento interno, conforme disposto no inciso IV do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.



## 20.6. Documentos de Suporte

- Pesquisa de preços realizada por meio de fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

22.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021

22.3 Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Mutuípe/Ba, 06 de maio de 2026.

**João Paulo Alves da Silva**  
**Servidor Público**  
**Matricula N° 5006**

**Aprovo este Termo de Referência.**

Mutuípe/Ba, 06 de maio de 2026.

**CHEIRLA DOS SANTOS SOUZA**  
**Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**  
**Decreto nº 242/2025**



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

**Declaramos expressamente que:**

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
- 7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		
		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CONTATO:</b>		
<b>CNPJ:</b>		<b>INSC. ESTADUAL:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS: BANCO:</b>		
<b>AGÊNCIA:</b>		<b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO <sup>1</sup>	VALOR TOTAL <sup>2</sup>	MARCA
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.					
<b>VALOR TOTAL:</b>						
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO):</b>						

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA<sup>3</sup>:**

- Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- Declaramos também que:
  - a. Que cumprimos todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
  - b. Que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - c. Que não utilizamos mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;
  - d. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**LOCAL**                      **DATA**                      **ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ**  
**E CPF DO REPRESENTANTE**

<sup>1</sup>Para fins de julgamento da proposta e posterior contrato, serão consideradas até duas casas decimais.

<sup>2</sup> O valor total para cada item será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

<sup>3</sup> O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE MUTUÍPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ PARA

O MUNICÍPIO DE MUTUÍPE, pessoa jurídica de direito interno, \_\_\_\_\_, através da SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu responsável, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ inscrita do CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, aqui representada pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta por preço unitário, nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e com fundamento nas disposições e princípios gerais, na forma e condições seguintes

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o XXX, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026 e na proposta vencedora.

1.2. A execução do presente contrato será realizada de acordo às necessidades do Município de MUTUÍPE.

1.3. Constitui parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026, inclusive Edital e a proposta do licitante vencedor, completando o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

1.3.1. Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, a Autorização de Serviço e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

**2.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

**a)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

**b)** Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;

**c)** Declarar os materiais efetivamente entregues;

**d)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**e)** Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

**f)** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;



- g)** Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h)** Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i)** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2.2 São obrigações da CONTRATADA:**

- a)** Realizar a confecção, montagem e desmontagem de todos os objetos decorativos juninos previstos no projeto básico, observando rigorosamente as especificações de materiais, dimensões, cores e padrões estéticos estabelecidos pela Administração;
- b)** Produzir os elementos decorativos em conformidade com o conceito cultural do evento, respeitando a identidade local e o calendário festivo (Forró do Toin, Santo Antônio, São João e São Pedro).
- c)** Executar a instalação completa dos objetos de decoração nos locais indicados, garantindo a correta fixação e a estabilidade estrutural dos elementos instalados;
- d)** Observar todas as normas técnicas de segurança aplicáveis, inclusive no que se refere à proteção da arborização urbana, do mobiliário público e das áreas de circulação de pedestres;
- e)** Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução da instalação.
- f)** Manter equipe de suporte disponível durante o período de exposição (01 de junho a 10 de julho de 2026) para a realização de manutenções preventivas e corretivas, sem custos adicionais para a Administração;
- g)** Promover o reparo, a substituição ou o reforço imediato dos objetos decorativos que apresentarem danos, deterioração ou risco de queda.
- h)** Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato superveniente que possa impactar o cumprimento dos prazos contratados.
- i)** Proceder à desmontagem completa das estruturas decorativas ao término do período festivo, até a data limite definida no contrato (10 de julho de 2026);
- j)** Garantir a destinação ambientalmente adequada dos materiais, promovendo a separação dos resíduos recicláveis e, sempre que possível, a logística reversa, nos termos da legislação ambiental vigente.
- k)** Responder integralmente, perante a Administração, por danos causados a terceiros, a bens públicos ou privados, decorrentes da execução inadequada dos serviços;
- l)** Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a capacitação técnica e a regularidade fiscal e trabalhista da empresa e de sua equipe operacional.
- m)** Adotar todas as medidas de segurança do trabalho durante a instalação e manutenção dos elementos decorativos, garantindo a integridade física dos trabalhadores e do público em geral;
- n)** Cumprir as normas relativas à acessibilidade urbana e à proteção de áreas verdes, evitando intervenções danosas ao meio ambiente.
- o)** Atender prontamente às solicitações da fiscalização designada pela Administração;
- p)** Manter comunicação formal e registros documentais relativos às entregas, às manutenções realizadas e às medições para fins de pagamento.
- q)** Entregar todos os materiais juninos confeccionados e instalados pela Contratada, tais como bandeirolas, enfeites temáticos, adornos decorativos e demais itens de ambientação, ficarão de forma definitiva para o acervo do Município, após o término do período de exposição, exceto as estruturas utilizadas exclusivamente para montagem e instalação dos referidos materiais, tais como cabos de aço, suportes metálicos, ganchos, esticadores e demais equipamentos de montagem, são de propriedade da Contratada e serão recolhidas ao final do período de exposição, por não integrarem o conjunto de materiais permanentes.



r) A Contratada se responsabiliza pela locação, fornecimento, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a instalação das bandeirolas juninas, incluindo cabos de aço, suportes, amarrações e demais materiais indispensáveis para a fixação segura e adequada dos enfeites. Ressalta-se que o custo da locação dessas estruturas está integralmente incluso no valor global da proposta, não sendo devido qualquer acréscimo adicional por esse serviço.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ \_\_\_\_\_, conforme definido na planilha apresentada em anexo.

3.2. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução do objeto do presente contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

3.3 A contratada deverá realizar:

- Instalação de bandeirolas, balões e arcos decorativos;
- Instalação de personagens típicos (casal caipira);
- Decoração de postes e árvores com elementos típicos (balões);
- Fixação segura e resistente ao tempo e ventos fortes;
- Manutenção preventiva durante o período do evento;
- Desmontagem completa e destinação adequada dos materiais reaproveitáveis e recicláveis.

3.4 Prazo de Execução

Início da montagem: Até 5 dias após assinatura do contrato;

Período de exposição: 01 de junho a 10 de julho de 2026;

Desmontagem: a partir 10 de julho de 2026.

3.5. A seguir, apresenta-se o fluxo de execução proposto:

#### **a) Assinatura do contrato e reunião de alinhamento inicial**

Após a assinatura do contrato, será realizada reunião de alinhamento técnico-operacional entre a empresa contratada, a fiscalização municipal e a Secretaria envolvida, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

- ✓ Na ocasião, serão formalmente apresentados os cronogramas, projetos visuais e especificações técnicas dos serviços a serem prestados.

#### **b) Preparação e confecção dos elementos decorativos**

1. A contratada deverá iniciar imediatamente a produção dos materiais personalizados, conforme o projeto aprovado;
2. Deverá priorizar a execução das peças de maior porte e complexidade, respeitando os prazos estabelecidos para início da montagem nos espaços públicos.

#### **c) Transporte, montagem e instalação dos elementos**

1. A partir da finalização da confecção, a contratada realizará o transporte dos elementos para os locais definidos;



2. A instalação será conduzida de forma sequenciada, com organização por polos decorativos (praças, ruas, portal de entrada e espaço da festa);
3. Todo o serviço deverá observar as normas de segurança, estabilidade das estruturas e harmonia estética.

**d) Suporte técnico e manutenção durante a exposição**

1. Durante todo o período de exposição (01 de junho a 10 de julho de 2026), a contratada será responsável pela manutenção corretiva e preventiva das instalações;
2. Deverá manter equipe de prontidão para atender chamados da fiscalização em até 24 horas, providenciando reparos ou reposições necessários, a fim de garantir a conservação da ornamentação e a segurança dos frequentadores.

**e) Desmontagem e destinação dos materiais**

1. Após o encerramento das festividades, a empresa contratada deverá proceder à desmontagem completa das estruturas até 10 de julho de 2026;
2. Deverá ser assegurada a destinação ambientalmente adequada dos materiais reaproveitáveis e dos resíduos sólidos gerados, mediante comprovação documental se necessário.
3. Todos os materiais juninos confeccionados e instalados pela Contratada, tais como bandeirolas, enfeites temáticos, adornos decorativos e demais itens de ambientação, ficarão de forma definitiva para o acervo do Município, após o término do período de exposição. Fica ressalvado, entretanto, que as estruturas utilizadas exclusivamente para montagem e instalação dos referidos materiais, tais como cabos de aço, suportes metálicos, ganchos, esticadores e demais equipamentos de montagem, são de propriedade da Contratada e serão recolhidas ao final do período de exposição, por não integrarem o conjunto de materiais permanentes.
4. A Contratada se responsabiliza pela locação, fornecimento, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a instalação das bandeirolas juninas, incluindo cabos de aço, suportes, amarrações e demais materiais indispensáveis para a fixação segura e adequada dos enfeites. Ressalta-se que o custo da locação dessas estruturas está integralmente incluso no valor global da proposta, não sendo devido qualquer acréscimo adicional por esse serviço.

**f) Fiscalização e encerramento do contrato**

1. A fiscalização designada acompanhará cada fase da execução contratual, registrando as entregas e as conformidades em relatórios próprios;
2. Ao término da execução, será realizada vistoria final, com lavratura de termo de recebimento definitivo, condicionando a liberação do pagamento final ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
3. O encerramento do contrato se dará após a comprovação da desmontagem, da limpeza dos espaços públicos, da destinação dos resíduos e da entrega de todos os documentos exigidos.

3.6 Esse modelo de execução garante que a contratação atinja seu propósito final — ambientar os espaços públicos de Mutuípe/BA de forma segura, eficiente, culturalmente apropriada e sustentável, dentro dos prazos e padrões de qualidade definidos, assegurando também controle efetivo da Administração Pública em todas as etapas do ciclo contratual.

3.7. A CONTRATADA deverá realizar o serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.



#### **CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

4.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.1.3. não produzir os resultados acordados;

4.1.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.1.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento**

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

4.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

4.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



4.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.2.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.2.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.2.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.2.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

4.2.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

4.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

4.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.3.4. o prazo de validade;

4.3.5. a data da emissão;

4.3.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.3.7. o período respectivo de execução do contrato;

4.3.8. o valor a pagar; e

4.3.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

4.3.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.4.2. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

4.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência da contratação será de XX (\_\_\_\_\_) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no art. 105 da Lei 14.133/21 e a existência de saldo contratual.

5.4. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 14.133/21, incorporando as alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



6.1. As despesas decorrentes da execução correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

**Unidade:** 1201 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Ação:** 2.006 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE ADM., PLANEJ., SERV. PÚBLICOS, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Elemento:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

**Fonte:** 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso específico servidor \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. 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 (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 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (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 deste 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 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - i. *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 n. 14.133, de 2021.*
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.3. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.4. 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.

8.4. 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.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados (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.

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

8.7. 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 neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. 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.

8.10. 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 deste mesmo 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO**

9.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.5.3. Indenizações e multas.

9.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO**

10.1 Este contrato poderá ser alterado mediante assentimento das partes através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexecutável.

10.2. A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

10.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente sobre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, poderá ser solicitado pela contratada, observando o previsto no art. 130, da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO O OBJETO E DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

12.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. É possível a revisão contratual em razão de fato superveniente que altere os valores inerentes ao objeto que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado pelo Contrato. A referida revisão contratual não necessita esperar o prazo mínimo de vigência de 1 ano do contrato, podendo ser pleiteado a partir da ocorrência do fato superveniente que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3 O prazo para administração emitir a resposta tanto quanto aos pedidos de reajuste, como ao pleito de revisão será de 30 (trinta) dias, podendo este ser prorrogado por igual período pelo ente contratante.

12.3. Os reajustes serão formalizados através de termo aditivo e não apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

13.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de MUTUÍPE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

13.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de MUTUÍPE estará exposto.

13.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de MUTUÍPE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

13.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de MUTUÍPE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

13.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de MUTUÍPE, mediante solicitação.

13.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de MUTUÍPE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

13.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

13.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

13.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de MUTUÍPE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de MUTUÍPE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

13.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de MUTUÍPE para as finalidades pretendidas neste contrato.

13.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de MUTUÍPE.

13.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MUTUIPE, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato.

MUTUÍPE, BA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Prefeito**  
**MUNICÍPIO DE MUTUÍPE**  
**CONTRATANTE**

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

**Representante legal:** [nome completo]

**CI:** [número e órgão emissor] e **CPF:** [número]

**Instrumento de outorga de poderes:** [procuração/contrato social/estatuto social]

**CONTRATADA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa....., ), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ....(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE-BA, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a \_\_\_\_\_ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), declara, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), declara, que atende aos requisitos de habilitação e o responderá pela veracidade das informações prestadas.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**OBJETO:**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal