



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



1

Pregão Eletrônico nº 001/2025

Data de Abertura: 29/01/2025, às 09hs00min no sítio: [//www.licitapmvc.com.br/](http://www.licitapmvc.com.br/)

Objeto

Elaboração de Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de grupo gerador, tendas com estrutura de alumínio, painéis de LED, estrutura para montagem de portais, estruturas de alumínio (Q30), stand octanorm, banheiros químicos, equipamentos P.A, palco de alumínio com camarim, palco coberto, iluminação cênica, toldos, elevados, grades de proteção, trio elétrico, camarote, som de linha, arquibancadas, palco com avanço-camarote, tapumes, mini trio elétrico e praticáveis, visando atendimento às demandas durante as realizações e produções de eventos e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Por Lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	Não	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 24/01/2025 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br	Até o dia 24/01/2025 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

Observações Gerais

- A disputa será realizada levando em consideração o **valor total do lote/grupo**.
- O intervalo mínimo de **diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado **conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br**.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitapmvc.com.br.
O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.licitapmvc.com.br e também no endereço <https://www.pmvc.ba.gov.br>, opção Processo Licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



2

PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025

(Processo Administrativo nº 30.556/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global por lote/grupo**, nos termos da Lei nº14.133/2021, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de Acolhimento de propostas: 15/01/2025 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 29/01/2025 até às 08h30min.

Abertura das propostas: 29/01/2025 às 08h30min.

Início da sessão de disputa de preços: 29/01/2025 às 09h00min.

Local: [https:// www.licitapmvc.com.br](https://www.licitapmvc.com.br)

Pregoeiro Designado: Cíntia Alves da Silva Araújo, Decreto nº 22.567/2023.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação **Elaboração de Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de grupo gerador, tendas com estrutura de alumínio, painéis de LED, estrutura para montagem de portais, estruturas de alumínio (Q30), stand octanorm, banheiros químicos, equipamentos P.A, palco de alumínio com camarim, palco coberto, iluminação cênica, toldos, elevados, grades de proteção, trio elétrico, camarote, som de linha, arquibancadas, palco com avanço-camarote, tapumes, mini trio elétrico e praticáveis, visando atendimento às demandas durante as realizações e produções de eventos e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.**

1.2. A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



3

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, com regras definidas no Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitapmvc.com.br, que permite a

participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no “www.licitapmvc.com.br” poderá ser iniciado no sítio www.licitapmvc.com.br com a

solicitação de chave e senha pelo interessado.

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

Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema

para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



4

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

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

4.3.7. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.8. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.7, 4.3.8 e 4.3.9) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.11. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5. As declarações constantes nos Anexos IV, V e VI deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com a proposta de preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



5

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

4.7. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.8. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);

4.9. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, a proposta com o preço e o percentual de desconto (se for o caso), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Nas **licitações por item**, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo “Lista de Anexos da Proposta”, em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

5.1.2. Nas **licitações divididas em Grupo ou Lotes, assim caracterizadas quando há a aglutinação de itens**, os licitantes ficam **OBRIGADOS** a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo “Lista de Anexos da Proposta”, conforme modelo do Anexo VII.



Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços realinhadas, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após a sessão de disputa no sistema.

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.2.1 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



6

5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

5.6. 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.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor total do lote/grupo;

6.1.2. No campo *Descrição/Observações* deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.

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

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



7

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

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

7.2. O Pregoeiro 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.

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma.

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

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

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



8

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



9

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada de modo de disputa aberto e fechado.

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

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

7.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

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

7.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.28. 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.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Item 9 deste Edital.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



10

máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.2.2. apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



11

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. 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.

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

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

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto no Decreto Municipal nº 22.437, de 06 de fevereiro de 2023.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



12

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7.1. Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou Sociedades Limitadas Unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



13

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=);

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), 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 (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICErtidao.asp?tipo=1>);

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



14

Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

9.10.2.1. para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

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

9.10.2.3. *é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.*

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.1.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



15

9.11.1.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.1.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.11.1.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor.

9.11.2. O licitante deverá Apresentar Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade de execução de serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente autenticado(s) em todas as vias com o número da CAT correspondente, emitida pelo CREA; onde constem as realizações de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo como maior relevância e valor significativo: locação, manutenção, montagem e desmontagem de palco e demais estruturas metálicas;

9.11.2.1. A autenticação com o número do CAT emitido pelo CREA será exigido apenas para os itens/Grupos que envolvam montagem e desmontagem de palco e demais estruturas metálicas.

9.11.2.2 Declaração Formal, sob as penas da lei, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação, nos quantitativos previstos no objeto deste Termo de Referência, e que correrão por conta da licitante contratada todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: serviços de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção, o registro da atividade técnica (ART) dos serviços contratados junto ao órgão regularizador e fiscalizador CREA, salários de funcionários, encargos sociais, bem como que se responsabilizará por danos e/ou acidentes de qualquer natureza gerados pelas estruturas locadas e equipamentos sonoros e Iluminação, além de todos os seus acessórios, aos operacionalizadores da montagem e desmontagem da estrutura e dos equipamentos sonoros e/ou a terceiros, durante o período de realização do serviço, isentando desta forma, o Município de qualquer responsabilidade.

9.11.3. Para segurança na contratação pública a empresa licitante deverá apresentar atestados de licenciamento ambiental que contemplem o reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final do descarte dos materiais elencados nos itens do grupo 8.

9.11.4. Comprovação de possuir em seu quadro profissional detentor de conhecimento da NR35 – trabalho em altura, através de apresentação de certificado e comprovação de vínculo do profissional com a empresa (para os grupos de estrutura e sonorização, iluminação e painéis de led;

9.12. O licitante deverá **comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item**, conforme §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



16

9.12.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotos que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

9.15.1.1. O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;

9.15.1.2. O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

9.15.1.3. O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.



Licitantes, ATENÇÃO!

Os documentos exigidos em Edital deverão ser anexados no prazo estabelecido no referido instrumento convocatório.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



17

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

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

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



ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar a Proposta de Preço final reformulada e documentos de habilitação no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.



11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

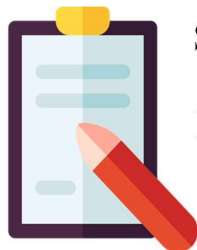
11.3. Uma vez manifestado o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br**, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.

Licitante,



Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorra!
O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.
Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



19

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. *Não haverá* exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



20

que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do §1º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do caput do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF ou Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP ou CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



21

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

20. DO PAGAMENTO.

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. não manter a proposta;
- 21.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;
- 21.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
- 21.1.10. comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



22

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.8. 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.

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

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



23

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

22.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

22.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



24

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

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Licitantes,

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação ao Pregoeiro.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br com ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



25

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

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

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

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

24.7. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

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

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

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

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

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.licitapmvc.com.br>, bem como no site pmvc.ba.gov.br, link “processos licitatórios – Pregão Eletrônico” e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

24.13.1. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



26

nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

24.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

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

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

24.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.14.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

24.14.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato, quando for o caso.

24.14.4. ANEXO IV – Declaração Geral Conjunta.

24.14.5. ANEXO V – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

24.14.6. ANEXO VI - Declaração de ME e EPP.

24.14.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preço.

24.14.8. ANEXO VIII – Da relação de itens.

Vitória da Conquista, 15 de janeiro de 2025.

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



27

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 30.556/2024**

1. DO OBJETO.

1.1. Realização de Licitação através do Sistema de Preços, haja vista que a contratação solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º do Decreto Municipal nº 22.204/2022, obedecendo às disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.727/10 e respectivas alterações, bem como a legislação específica visando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de **GRUPO GERADOR; TENDAS COM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; PAINÉIS DE LED; ESTRUTURA PARA MONTAGEM DE PORTAIS; ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO (Q30); STAND OCTANORM; BANHEIROS QUÍMICOS; EQUIPAMENTOS P.A; PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM; PALCO COBERTO; ILUMINAÇÃO CÊNICA; TOLDOS; ELEVADOS; GRADES DE PROTEÇÃO; TRIO ELÉTRICO; CAMAROTE; SOM DE LINHA; ARQUIBANCADAS; PALCO COM AVANÇO- CAMAROTE; TAPUMES; MINI TRIO ELÉTRICO E PRATICÁVEIS;** visando atendimento às demandas durante as realizações e produções de eventos e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista . Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

0001				
GRUPO 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
1.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR - 180 (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	54

0002				
GRUPO 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR - 260 KVA (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	82



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

28

0003				
GRUPO 03 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
3.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 6 x 12 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	122
3.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 10 x 22 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	120
3.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 20 x 42 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	65

0004				
GRUPO 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
4.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 18m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	87
4.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 14m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	11	112
4.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 12m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	69
4.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 10m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	15	155
4.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 8m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

29

0005				
GRUPO 05 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
5.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ESTRUTURAS PARA MONTAGEM DE PORTAIS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	88

0006				
GRUPO 06 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
6.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (Q-30) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	17	171

0007				
GRUPO 07 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
7.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 4 x 4 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	21	213
7.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 5 x 5m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	20	198
7.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 16 x 8 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	19	190



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

30

0008				
GRUPO 08 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
8.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	121
8.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) BANHEIROS QUÍMICOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	11	107
8.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	72
8.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	26	260
8.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	42	424

0009				
GRUPO 09 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
9.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A. COMPLETO (SONORIZAÇÃO) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	62



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

31

0010				
GRUPO 10 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
10.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO COM 24 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	80

0011				
GRUPO 11 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
11.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO COM 16 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	63

0012				
GRUPO 12 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
12.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: EQUIPAMENTO: PA COMPLETO (SONORIZAÇÃO) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	13	134

0013				
GRUPO 13 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
13.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM (descritivo completo no	Diária	5	51





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



32

	ANEXO I).			
--	------------------	--	--	--

0014				
GRUPO 14 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
14.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO 10 x 5m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	4	42

0015				
GRUPO 15 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
15.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO 6 x 4m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	78

0016				
GRUPO 16 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
16.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (MESA DE ILUMINAÇÃO COM 2.048 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	50

0017				
GRUPO 17 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
17.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:	Diária	6	57



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

33

	ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (MESA DE ILUMINAÇÃO COM 512 CANAIS. (descritivo completo no ANEXO I).			
--	--	--	--	--

0018				
GRUPO 18 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
18.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	69

0019				
GRUPO 19 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
19.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	34	337
19.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	23	226
19.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	94
19.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	24	242
19.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	32	318
19.6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:	Diária	18	181



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

34

	04 (QUATRO) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).			
19.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	15	149
19.8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	32	319

0020**GRUPO 20 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
20.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) ELEVADOS PARA A POLÍCIA MILITAR (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	83
20.2	PRESTACAO DE SERVICO DE LOCAÇÃO 01 (UM) ELEVADO PARA A POLÍCIA MILITAR (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	59

0021**GRUPO 21 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
21.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRADES DE PROTECAO (descritivo completo no ANEXO I).	Unid.	1.850	18.504

0022**GRUPO 22 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
------	------------------------------	------	-------------------	-------------------

Edital PE SRP nº 001/2025 - SEMGI

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.brwww.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



35

22.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) TRIO ELÉTRICO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	1	9
------	---	--------	---	---

0023

GRUPO 23 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
23.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE CAMAROTE (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	53

0024

GRUPO 24 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
24.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SOM DE LINHA (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	4	41

0025

GRUPO 25 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
25.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ARQUIBANCADAS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	2	16

0026

GRUPO 26 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
26.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COM AVANÇO- CAMAROTE (descritivo completo no	Diária	1	13

Edital PE SRP nº 001/2025 - SEMGI

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



36

	ANEXO I).			
--	------------------	--	--	--

0027				
GRUPO 27 - - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
27.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TAPUMES (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	1.004	10.044

0028				
GRUPO 28 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
28.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: MINI TRIO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	3	33

0029				
GRUPO 29 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
29.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PRATICÁVEIS (descritivo completo no ANEXO I).	Unid.	36	356

- 1.1** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), conforme anexo II.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação e ficará adstrita à vigência dos respectivos critérios orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação em questão se faz imprescindível em razão da constante e crescente demanda de eventos e atividades culturais, esportivas, turísticas e de lazer promovidas e administradas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista por meio de suas Secretarias. Os eventos desempenham um papel crucial na vida da população, promovendo o engajamento social, a cultura, o desenvolvimento e o bem-estar dos munícipes. Fomentam também a





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



37

interação, o diálogo e a construção de um senso de comunidade, sendo a maior parte deles integrantes do calendário permanente do Município, com reconhecimento público e que contribuem de forma bastante significativa para a promoção, divulgação e desenvolvimento de Vitória da Conquista e região, a exemplo dos festejos juninos, festejos natalinos, comemorações de datas cívicas e eventos esportivos.

2.2 Justificativa do quantitativo: O quantitativo a ser licitado foi estipulado mediante informações das secretarias que fizeram adesão à Intenção de Registro de Preços - IRP Nº 040/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 13 de junho de 2024 e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal, com prazo final para resposta em 28 de junho de 2024, em conformidade com o Art. 86 da lei 14.133/2021 e Portaria Nº 208/2023.

2.2.1 Em se tratando do consumo histórico, o Departamento de Gestão de Atas e Contratos encaminhou relação dos atendimentos realizados das Atas referentes ao último processo desse objeto, conforme planilha constante do anexo III.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1º da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 22.006/2022 e da Portaria Nº 209/2023, conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2024>.

2.3.1. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024;

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/02/2024

2.3.3. Id do item no PCA: [...]; 42, 285, 411, 789

2.3.4. Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOAS JURIDICA; LOCAÇÃO DE EQUIP. DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, TOLDOS E DEMAIS BENS - PJ; LOCAÇÃO, CONFECÇÃO E MONTAGEM DE CENÁRIOS, PALCOS, SONORIZAÇÃO, TENDAS, CADEIRAS E DESPESAS CORRELATAS - PF; LOCAÇÃO, CONFECÇÃO E MONTAGEM DE CENÁRIOS, PALCOS, SONORIZAÇÃO, TENDAS CORRELATAS

2.4. Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos materiais solicitados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

3.1.1. A instalação e desinstalação de equipamentos, realizar manutenções regulares para garantir eficiência e reduzir a emissão de gases.

3.1.2. Escolha materiais recicláveis e duráveis para a estrutura, preferindo alumínio que pode ser reutilizado.

3.1.3. Utilize tendas com materiais eco-friendly, como tecidos que não agredem o meio ambiente.

3.1.4. Opte por painéis de LED de baixo consumo energético e com alta eficiência.

3.1.5. Promova o uso de tecnologia que permita a reutilização dos painéis em diferentes eventos.

3.1.6. Escolha fornecedores que utilizem produtos biodegradáveis para a limpeza e manutenção.

3.1.7. Projetar palcos modulares e reutilizáveis.





4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. O parcelamento será adotado conforme está previsto no art. 40, §2º, incisos I, II e III da Lei 14.133/2021, porém foi necessário agrupar alguns itens, de forma excepcional, com vistas à redução de custos com frete e com o intuito de fomentar uma maior atratividade do mercado, conforme está previsto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei 14.133/2021. O parcelamento será adotado, ainda, em razão da aplicação da Lei 123/2006.

4.2. Descrição da solução como um todo: **Prestação de serviços de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de GRUPO GERADOR; TENDAS COM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; PAINÉIS DE LED; ESTRUTURA PARA MONTAGEM DE PORTAIS; ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO (Q30); STAND OCTANORM; BANHEIROS QUÍMICOS; EQUIPAMENTOS P.A; PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM; PALCO COBERTO; ILUMINAÇÃO CÊNICA; TOLDOS; ELEVADOS; GRADES DE PROTEÇÃO; TRIO ELÉTRICO; CAMAROTE; SOM DE LINHA; ARQUIBANCADAS; PALCO COM AVANÇO- CAMAROTE; TAPUMES; MINI TRIO ELÉTRICO E PRATICÁVEIS**, é uma solução que oferece uma dinâmica estratégica, organizada e eficaz na instalação e desinstalação de equipamentos que dão suporte aos eventos pontuais e atividades culturais, esportivas, turísticas, de lazer dentre outras desenvolvidas, promovidas e administradas pelo Município de Vitória da Conquista na zona rural e urbana, a empresa contratada deverá fornecer ferramentas e equipamentos, conforme as especificações apresentadas no anexo I deste Termo de Referência, com qualidade e presteza, atendendo aos prazos estabelecidos. Deverá, ainda, assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega dos materiais contratados. É imperativo a observância integral às Legislações vigentes quanto à responsabilidade social, humana, trabalhista, ambiental e fiscal. A contratação inclui a logística e entrega dos objetos nos locais informados nas autorizações de fornecimento.

4.3. Ciclo de vida do produto:

4.3.1. Tendo em vista a complexidade desses processos e considerando que o objetivo da análise do ciclo de vida, conforme o inciso I, do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021 é “assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública”, atentaremos aqui para as etapas seguintes, sendo elas:

4.3.2. Fase Inicial: composta por duas etapas:

4.3.2.1. Identificação de necessidades: essa etapa se inicia com o levantamento das demandas no que tange às necessidades de cada serviço, incluindo quantitativo, requisitos de qualidade e recursos específicos necessários. Nesse caso, essa etapa foi cumprida através da IRP nº 040/2024;

4.3.2.2. Seleção do(s) fornecedor(es): constitui na seleção da pessoa jurídica mais adequada para atendimento às demandas. Essa etapa será concluída após a homologação do processo licitatório.

4.3.3. Fase de Contratação: Elaboração e assinatura do(s) contrato(s), conforme as necessidades do setor contratante;

4.3.4. Fase da operacionalização: Compreende toda a execução do(s) contrato(s). Nessa fase estão inclusas o fornecimento dos materiais conforme solicitado pelos setores demandantes, a logística necessária ao atendimento das demandas, e a observância das normas e legislações vigentes. Internamente, essa fase compreende a avaliação do contratante quanto a conformidade dos materiais no que se refere à qualidade, quantidade, prazo e especificações solicitadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



39

4.3.5. Fase de renovação ou finalização do(s) contrato(s): finalizando a vigência do(s) contrato(s), o gestor deverá, com base na avaliação realizada na fase anterior, optar pela renovação ou pela finalização do contrato, ora, sob sua responsabilidade. Em caso de renovação, deverá dar início aos procedimentos legais cabíveis, incluindo aqui a ciência e concordância do prestador pela renovação do contrato.

4.4. A análise de risco tem o objetivo de avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas à excelência das licitações e das execuções contratuais, e de acordo com o Decreto Municipal 23.181 de 29 de abril de 2024, no art. 08º, § 2º a análise de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo. O Mapa de Risco na etapa do planejamento nas contratações públicas está disponível no link: <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/> > acessar legislação > Portaria 181/2024.

4.5. A descrição da solução como um todo: A Contratação de uma empresa especializada em serviços de locação, instalação e desinstalação de estruturas para eventos traz para a Prefeitura Municipal qualidade e segurança, visto que as mesmas possuem o conhecimento técnico e a experiência necessária para montar estruturas seguras, eficientes e adequadas a cada tipo de evento. Além disso, a locação dos equipamentos evita a necessidade de grandes investimentos por parte do poder público na aquisição de estruturas que serão utilizadas esporadicamente. A contratação de serviços externos agiliza o processo de organização de eventos, uma vez que a empresa contratada é responsável por toda a logística de montagem e desmontagem das estruturas, permitindo que a administração pública se concentre em outros aspectos da organização do evento. A contratação de serviços de locação, instalação e desmontagem de estruturas para eventos pela administração pública é uma prática que, quando bem planejada e executada, traz diversos benefícios para a sociedade. Ao otimizar recursos, garantir a qualidade dos eventos e permitir que a administração pública se concentre em suas principais atribuições, essa prática contribui para a eficiência e a eficácia da gestão pública.

4.6. Justificativa do Catálogo de padronização de compras conforme Decreto 22.438/2023: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, destinada a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta, não padronizou os itens, pois será disponibilizada após a homologação deste processo.

5. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO ETP (Estudo Técnico Preliminar):

5.1. Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em conformidade com o quanto disposto no Art 2º § 2º do Decreto nº 22.845, de 28 de setembro de 2023, a saber:

- 5.1.1.** Art. 18, §1º, inciso I – item 2.1 do Termo de Referência;
- 5.1.2.** Art. 18, §1º, inciso IV – item 1.1 do Termo de Referência;
- 5.1.3.** Art. 18, §1º, inciso VI – item 10.1 do Termo de Referência e cotações e memórias de cálculo anexas ao processo;
- 5.1.4.** Art. 18, §1º, inciso VIII – item 4.1 do Termo de Referência;
- 5.1.5.** Art. 18, §1º, inciso XIII - item 2.4 do Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



40

6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em conformidade, quando couber, à Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; e demais legislações pertinentes.

6.1.1 Priorizar materiais reciclados e de baixo impacto ambiental

6.1.2 Utilizar equipamentos sanitários com baixo consumo de água;

6.2 Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

6.3 Fomento ao desenvolvimento socioeconômico local às Micro e Pequenas Empresas, denominado Compra Conquista, conforme Decreto 22.833, de 20 de setembro de 2023: art. 12 caput

6.3.1 Considerando a possibilidade de prejuízo em face da complexidade do objeto, deixa de se aplicar os percentuais previstos no Art. 12, §1º do Decreto 22.833/2023.

Subcontratação

6.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

6.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O prazo de execução da prestação de serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, em remessa única, nos endereços designados pelos setores requisitantes.

7.1.2. Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas, sem qualquer alteração;

Local e horário da prestação dos serviços

7.2. Os itens serão fornecidos conforme necessidade e autorização do órgão requisitante, com respectiva emissão de ordem de serviço;

7.3. Os itens, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser instalados no local e data a serem definidos pelos órgãos requisitantes em perfeito estado de conservação, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade;

7.4. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados nas datas e horários do evento. Montagem e desmontagem por conta da empresa contratada;

Outros critérios a serem observados durante a execução dos serviços

7.5. As estruturas serão montadas e desmontadas nos horários e locais a serem informados pelas Unidades Requisitantes constantes na Ordem de Serviço limitando-se à Zona Urbana e Rural do Município de Vitória da Conquista, por equipe técnica disponibilizado pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



41

CONTRATADA, que deverá realizar o serviço de forma célere, limpa e eficaz, proporcionando qualidade e segurança das estruturas;

7.6. O prazo de início da prestação dos serviços será conforme descrição de cada grupo conforme este termo de referência;

7.7. Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas, sem qualquer alteração;

7.8. Durante o transporte, montagem e desmontagem das estruturas, os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários às execuções dos serviços;

7.9. Deverá a CONTRATADA substituir as estruturas, no todo ou em parte, imediatamente após a comunicação do CONTRATANTE, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor que comprometam o andamento do Evento no qual o objeto será utilizado;

7.10. A CONTRATADA deverá apresentar, à época da contratação, declaração formal, sob as penas da lei, disponibilizando as cabines sanitárias (banheiros químicos) em perfeito estado de conservação, nos quantitativos previstos no objeto deste Termo de Referência, e que correrão por conta da licitante contratada todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: serviços de montagem, desmontagem e higienização diária, inclusive o fornecimento de materiais de limpeza, material de higienização (papel higiênico e gel higienizador), bem como que se responsabilizará pelo descarte em local devidamente autorizado, dos dejetos oriundos da higienização.

7.11. As áreas utilizadas para a montagem das estruturas deverão, ao término do evento, ser recomposta pela CONTRATADA nos padrões de qualidade e acabamento existentes, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho, providenciando tudo o que for necessário para a emissão de Laudo e liberação Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Defesa Civil e CREA para os eventos que foram solicitados locação de estrutura de palco.

7.12. Quando se fizer necessário, em caso de locação de estrutura de palco a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato os Laudos até 12 horas antes do evento.

7.13. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo da inteira responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, previdenciárias e de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção do respeito e da cortesia no relacionamento interpessoal.

7.14. A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

7.15. A montagem e desmontagem serão acompanhadas pela equipe técnica, composta no mínimo 01 (um) engenheiro civil (para os grupos 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 25 e





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



42

26), 01 (um) técnico ou engenheiro de segurança no trabalho (exceto nos grupos 1, 2 e 8), 01 (um) engenheiro elétrico/ eletrotécnico ou técnico em eletrotécnica (exclusivo para os grupos relacionados com uso de energia elétrica).

7.16. Comissão ou Servidor encarregado para este fim, com intuito de verificar a conformidade das estruturas com as especificações;

7.17. Sendo julgados inadequados às especificações, os equipamentos apresentados serão considerados não recebidos, fato que ensejará a aplicação de multas, sem prejuízo da ação indenizatória cabível.

Materiais a serem disponibilizados

7.18. Durante o transporte, montagem e desmontagem das estruturas, os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários às execuções dos serviços;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.2. 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.

8.2.1. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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

8.7. 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.

8.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da montagem, desmontagem, e durante a execução do evento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



43

Fiscalização

8.9. 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

8.10. 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.

8.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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)

8.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.10. 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.

8.11 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;

8.11.1 O responsável técnico e fiscal pelo processo e posterior contrato será o servidor Nilza Cordeiro dos Santos, Matrícula 01-3533-0, que poderá ser contatado através do telefone (77) 3422-8281 em horário comercial.

8.11.2 A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

8.12 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



44

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

8.14 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.

8.14.1 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.

8.14.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.14.3 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.

8.14.4 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.

8.14.5 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.

8.14.6 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

Recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, 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 nº 14.133).





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



45

9.4. 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.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

9.5.1. 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;

9.5.2. 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.

9.5.3. 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](#))

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

9.5.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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:

9.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

9.7.2. 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;

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



46

9.8. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.10. 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

9.11. 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.

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

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

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

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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 junto ao SICAF.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



47

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

9.21. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24.1. 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.

9.25. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por lote.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

10.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



48

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.18. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

10.19. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

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

10.21. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



49

de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.22. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

Qualificação Técnica

10.23. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.24.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

10.24.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

10.24.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

10.24.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

10.24.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor;

10.25. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item,

10.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.29. O licitante deverá Apresentar Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade de execução de serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente autenticado(s) em todas as vias com o número da CAT correspondente, emitida pelo CREA; onde constem as realizações de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo como maior relevância e valor significativo: locação, manutenção, montagem e desmontagem de palco e demais estruturas metálicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



50

10.29.1. A autenticação com o número do CAT emitido pelo CREA será exigido apenas para os itens/Grupos que envolvam montagem e desmontagem de palco e demais estruturas metálicas.

10.29.2. Declaração Formal, sob as penas da lei, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação, nos quantitativos previstos no objeto deste Termo de Referência, e que correrão por conta da licitante contratada todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: serviços de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção, o registro da atividade técnica (ART) dos serviços contratados junto ao órgão regularizador e fiscalizador CREA, salários de funcionários, encargos sociais, bem como que se responsabilizará por danos e/ou acidentes de qualquer natureza gerados pelas estruturas locadas e equipamentos sonoros e Iluminação, além de todos os seus acessórios, aos operacionalizadores da montagem e desmontagem da estrutura e dos equipamentos sonoros e/ou a terceiros, durante o período de realização do serviço, isentando desta forma, o Município de qualquer responsabilidade.

10.30. Para segurança na contratação pública a empresa licitante deverá apresentar atestados de licenciamento ambiental que contemplem o reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final do descarte dos materiais elencados nos itens do grupo 8.

10.31. Comprovação de possuir em seu quadro profissional detentor de conhecimento da NR35 – trabalho em altura, através de apresentação de certificado e comprovação de vínculo do profissional com a empresa (para os grupos de estrutura e sonorização, iluminação e painéis de led;

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. O orçamento sigiloso será adotado com vistas à:

11.1.1. estimular a apresentação de propostas reais de preços em que sejam baseadas em custos efetivos;

11.1.2. estimular a participação de empresas com mais expertise e maior capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas;

11.1.3. estimular os licitantes a apresentarem suas melhores propostas;

11.1.4. fomentar a negociação;

11.1.5. reduzir o risco que culminem em sobrepreço;

11.1.6. o objetivo principal da utilização do orçamento sigiloso é selecionar a proposta mais vantajosa para a administração sem que isso implique em desvantagens ao licitante. Necessário destacar que o orçamento sigiloso está fundamentado no Art 24 da Lei 14.133/2021, c/c no Art. 13 do Decreto Municipal nº 22.211/2022, sem prejuízo ao princípio da publicidade, visto que, as informações necessárias à elaboração das propostas estão devidamente divulgadas no Termo de Referência.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



51

12.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022.

12.2. A fonte do recurso será Municipal, Estadual e Federal.

13. DO REGISTRO DE PREÇO.

13.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

13.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

13.1. Da adesão à ata de registro de preços

13.1.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas

13.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.1.3. As aquisições a que se refere o item 13.2.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço, será similar ao dado para assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

14.2. O(s) responsáveis técnicos por este processo serão os servidores: Maximiliano Leandro Alves, matrícula nº 02297-9 da Secretária Municipal de Educação, Dayana Evelinne A. dos Santos Araújo, matrícula nº 30629-7 da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



52

Nilza Cordeiro dos Santos, matrícula nº 01.3533-0 da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

3.

Vitória da Conquista - BA, _____ de _____ de _____.

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

Romar Souza Barros

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



53

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	U.F.
1.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR Descrição: Grupo Gerador de energia Cabinados e Insonorizados, móvel, com capacidade mínima de 180 KVA, trifásico, nas tensões de 380/220 watts, 60 Hz, com 4 vias(fases) de cabo de 70 mm e 25 m de comprimento cada, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação e 60 metros de passa cabo 5 canais. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - O gerador deverá estar instalado com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento será utilizado com uma carga-horária máxima de 19 horas/dia; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR Descrição: Grupo Gerador de energia Cabinados e Insonorizados, móvel, com capacidade mínima de 260 KVA, trifásico, nas tensões de 380/220 watts, 60 Hz, com 4 vias (fases) de cabo de 70 mm e 25 m de comprimento cada, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação e 60 metros de passa cabo 5 canais. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: a definir pela organização do evento; - O gerador deverá estar instalado com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento será utilizado com uma carga-horária máxima de 19 horas/dia; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
3.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA Tenda-Descrição: Tenda em estrutura de alumínio modelo Q30, cobertura em lona branca (nova, limpa e sem defeitos), formato retangular e teto com duas águas, com pé direito mínimo de 3m de altura, tamanho de 6m de largura, e comprimento de 12m; iluminação interna através de no mínimo 4 (quatro) refletores HQI de 400w (cor azul). - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - A Tenda deverá estar montada com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
3.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA Tenda em estrutura de alumínio modelo Q30, cobertura em lona branca (nova, limpa e sem defeitos), formato retangular e teto com duas águas; com pé direito mínimo de 4,5m de altura, tamanho de 10m de largura e comprimento de 22m; iluminação interna através de no mínimo 6 (seis) refletores HQI de 400w (cor azul). - Instalação: Local a definir pela organização	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



54

	- Período de utilização: A definir pela organização do evento; - A Tenda deverá estar montada com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	
3.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA Tenda em estrutura de alumínio modelo Q30, cobertura em lona branca (nova, limpa e sem defeitos), formato retangular e teto com duas águas; com pé direito mínimo de 4,5m de altura, tamanho de 20m de largura e comprimento de 42m; iluminação interna através de no mínimo 10(dez) refletores HQI de 400w (cor azul). - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - A Tenda deverá estar montada com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
4.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 01- Pannel de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 5 mm, outdoor, medindo mínimo de 18 m² cada, acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suporte para o pannel ser afixado. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: a definir pela organização do evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
4.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 01- Pannel de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 5 mm, outdoor, medindo mínimo de 14 m² cada, acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suporte para o pannel ser afixado. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: a definir pela organização do evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
4.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 01- Pannel de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 5 mm, outdoor,	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



55

	medindo mínimo de 12 m² cada, acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suporte para o painel ser afixado. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do Evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento	
4.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 01- Painel de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 5 mm, outdoor, medindo mínimo de 10 m² cada, acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suporte para o painel ser afixado. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do Evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
4.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 01- Painel de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 5 mm, outdoor, medindo mínimo de 8 m² cada, acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suporte para o painel ser afixado. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do Evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
5.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ESTRUTURAS PARA MONTAGEM DE PORTAIS 01- Estruturas de alumínio modelo Q30 linha pesada contendo 80 metros linear de torres, 16 cubos de 5 fases. - Instalação: Local a definir pela organização do evento;	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



56

	- Período de utilização: A definir pela organização do evento; - As estruturas deverão estar instaladas com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - As estruturas deverão ser retiradas no máximo 24 horas após o término do evento.	
6.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (Q-30) para fundo de palco para instalação de banner, contendo -20metros linear de torres, 04 cubos de 05 faces e 02 bases. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - As estruturas deverão estar instaladas com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - As estruturas deverão ser retiradas no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
7.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 4MX4M medindo 4mx4m com 2.20 de altura, piso, carpete, ar condicionado e cobertura. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - As estruturas deverão estar instaladas com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - As estruturas deverão ser retiradas no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
7.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 5MX5M medindo 5mx5m com 2.20 de altura, piso, carpete, ar condicionado e cobertura. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - As estruturas deverão estar instaladas com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - As estruturas deverão ser retiradas no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
7.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 16X8 medindo 16x8 com 2.90 de altura, piso, carpete, ar condicionado e cobertura. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - As estruturas deverão estar instaladas com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - As estruturas deverão ser retiradas no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
8.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, com tanque para dejetos, porta papel higiênico, grades de ventilação, piso antiderrapante e sinalização livre/ocupado, para uso do público geral, em bom estado de conservação e aparência, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10m de altura.	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



57

	- Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os banheiros deverão estar instalados com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento e ser higienizado diariamente; - Os banheiros deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
8.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) BANHEIROS QUÍMICOS Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, com tanque para dejetos, porta papel higiênico, grades de ventilação, piso antiderrapante e sinalização livre/ocupado, para uso do público geral, em bom estado de conservação e aparência, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10m de altura. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os banheiros deverão estar instalados com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento e ser higienizado diariamente; - Os banheiros deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
8.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE) Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - Os banheiros deverão estar instalados com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento e ser higienizado diariamente; - Os banheiros deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
8.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os banheiros deverão estar instalados com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento e ser higienizado diariamente; - Os banheiros deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
8.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



58

	Descrição: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, com tanque para dejetos, porta papel higiênico, grades de ventilação, piso antiderrapante e sinalização livre/ocupado, para uso do público geral, em bom estado de conservação e aparência, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10m de altura. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os banheiros deverão estar instalados com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento e ser higienizado diariamente; - Os banheiros deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
9.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A. COMPLETO (SONORIZAÇÃO) Descrição: 02- CONSOLES (Mix Rack, Digico ou PM5DRH) Sistema de som line array / Side duplo 24 caixas de som Line Array (Nexo, JBL Vertec, LS Audio, V-Dosc, Norton) 24 caixas de Sub (Nexo, JBL Vertec, LS Audio, V-Dosc, Norton) 16 monitores SM 400 / 01 sub com 02 auto falantes de 18 polegadas para bateria Sistema de fone completo – 16 fone monitor / 10 Ear Phone PSM 900 40 pedestais girafa e garras / 40 microfones – SM58 – SM57 – Microf+A37:G119ones de tons 604 -SM91 04 microfones sem fio UR4 / 20 praticáveis pantográficos de 2m x 1m com rodinhas e travinhas. 02 sistemas de contra baixo com cabeçote 450w caixas originais 4X10 e caixa 15” original 01 multicabo de 110 m e 56 vias espaguetadas Cabos e extensões compatíveis e suficientes para ligação do sistema com uma torre DELAY com no mínimo 4 caixas - 02 Sistema de amplificação com 4 racks de potência com 4 amplificadores classe D, com no mínimo 2400 watts RMS por canal em 2 Omhs; 02 amplificadores twin / 02 amplificadores jcm 900 02 amplificadores ampeg pro / - 01 processador digital com 4 entradas e 8 saídas; - Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; - Main power trifásico de 63 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; - Main power trifásico de 125 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro, amperímetro e transformador isolador de 10.000 watts para alimentação; - Sistema de comunicação entre P.A. e Monitor; Sistema com 16 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12" e 1 Drive cada; - Sistema de amplificação para alimentação do Side Fill composto por 01 Rack com 4 amplificadores Classe D, potência mínima de 1000 watts por canal; - Microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub Snake com multipinos; - 01 banco de teclado; - 01 Bateria (instrumento musical) com todos os seus acessórios (corpo e demais componentes), de alta qualidade e padrão, para uso das bandas musicais de grande porte durante os eventos; - 01 kit de ferragens para bateria (01 estante reta, 01 estante girafa, 01 estante de caixa, 01 máquina de chimbal, 01 pedal de bumbo); - 01 suporte para teclado tipo torre para 02 teclados e 01 note.	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



59

	- Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - Os equipamentos de som deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início do evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 10h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 12 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
10.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO) DESCRIÇÃO: 1 mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; 1 multicabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa). 2 processador digital com 2 entradas e 6 saídas 1 cd/dvd player 1 notebook microfones sem fio uhf 12 microfones dinâmicos 6 direct box 12 pedestais tipo girafa para microfone 1 amplificador tipo cubo de 100w para guitarra 1 amplificador tipo cubo de 200w para contra baixo 1 amplificador para teclado 6 monitores 1x15" + driver 8 caixas de sub grave com 02 falantes de 18" 8 caixas de alta frequência line array com 1x12 + driver 2 multicabos de 12 canais com medusa para palco - sistema de amplificação que atenda às necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações. Iluminação: 24 lâmpadas par 64 foco 5 16 par led 4 mini brutes 1 mesa de luz digital de 24 canais dmx 1 dimmer de 12 canais de 4kw 1 máquina de fumaça com ventilado - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - Os equipamentos de som deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início do evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 10h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 12 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária

Edital PE SRP nº 001/2025 - SEMGI

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



60

11.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO) DESCRIÇÃO 1 mesa de som 16 canais digital com 8 mandadas de auxiliar 6 caixas amplificadas de 500 w cada com pedestal (todas ativas) 6 microfones dinâmicos 2 microfones lapela sem fio uhf 2 microfones sem fio uhf 8 pedestais tipo girafa para microfone 8 pedestais de mesa para microfone 1 cd/dvd player 1 notebook 1 monitores de voz ativos de 500w cada 6 pares led de 3w - Cabos e conexões necessárias para ligação de todo o equipamento acima descrito. - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - Os equipamentos de som deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início do evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 10h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 12 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
12.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: EQUIPAMENTO: PA COMPLETO (SONORIZAÇÃO) 08-CX com alto falantes de grave modelo 18 ou 15 polegadas 400 WATTS 08-CX de médio grave e agudos modelo LINE ARRAY 600 WATTS Amplificação igual ou superior para cada componente individual informando (alto falantes, drive titanium) CONSOLE 01-Mesa Digital 32 canais por 08 saídas auxiliares MONITORES DE PALCO 01-Monitor de bateria dotado de CX de alta e CX de SUB 04-Monitores de voz 01-Cubo de guitarra 120 WATTS 01-Sistema de contra baixo composto de cabeçote 400 WATTS, 01- CX com 04 falantes de 10 e CX com 01 falante de 15. MICROFONES E PEDESTAIS 01-KIT de microfone de bateria composto de 01 microfone de bumbo; 03 Microfones de over; 03 microfones de tons. 06-Microfones modelo SM57 para percussão 06-Microfones de voz modelo SM 58 ou similar de boa qualidade. 01-Microfone sem fio UHF 15-Pedestais e 06 garras 06-Direct-BOX ativo ou passivo 01-CD/DVD Player	Diária

Edital PE SRP nº 001/2025 - SEMGI

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



61

	01-Bateria com acessórios - Os equipamentos de sonorização deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 8 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento. -Especificação: Iluminação cênica 12-canhões PAR LED de 3 W para iluminação cênica; 01- Mesa de iluminação digital Obs.: Ter a quantidade necessária de cabos XLR, bem como a quantidade de extensões (RÉGUAS DE AC) necessária para ligar todo o sistema. - Instalação: A definir pela Coordenação do evento; - Os equipamentos de iluminação deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 8 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
13.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM Descrição: Palco estrutural de alumínio forma de gride Q.30 da linha pesada ou modelo P50, medindo mínimo de 18m boca e mínimo de 14 m de fundo; 02 escadas de acesso com piso antiderrapante; laterais e fundo com gradil de proteção de 1,5m de altura; Pé direito mínimo de 5 m de altura e piso de no mínimo de 1,2m e máximo de 1,6 m de altura. O Piso deve ser montado com chapa de madeirite naval com chapas de ferros (chapa12) e acabamento em carpete(novo); Revestimentos laterais e teto em Lona – Nayth Day, com acabamento interno de malha preta em boa aparência; A frente e laterais do palco deverá ter um gradil de proteção perimetral de no mínimo 62m de comprimento, entre o público e piso do palco, de 1,5m de altura - 04 camarins de 4x4 metros cada, em estrutura de alumínio e octanorme, piso com carpete(novo), dotado de ar condicionado de 12.000 btus, banheiro químico, tomadas, iluminação interna e chaves, cercado com gradil de proteção. - Com passarela acoplada a frente do palco (meio), medindo 2 m de largura por 5 m de comprimento, com altura igual do palco em compensado de 20mm de espessura, devidamente instalado, com grid de iluminação para o desfile e apresentações culturais. - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do Evento; - Na estrutura de palco com camarim deverá ser instalado aterramento, atender as demais normas de segurança em vigor e deverão estar montados com no mínimo 48 horas de antecedência do início de cada evento; - Deverão ser instalados no palco três extintores (1 pó químico (AP) de 8 kg, 1 CO2 de 6kg e 1 água pressurizada (PQS) de 10L); - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
14.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO Descrição: Palco estrutural de alumínio forma de gride Q.30 da linha pesada ou modelo P50, medindo 10m de frente x 5m de profundidade x 2m de altura do solo (piso), pé direito de 6m (totalizando 8m de chão até a cobertura), 02 escadas de acesso com piso antiderrapante;	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



62

	laterais e fundo com gradil de proteção de 1,5m de altura; Pé direito mínimo de 5 m de altura e piso de no mínimo de 1,2m e máximo de 1,6 m de altura. O Piso deve ser montado com chapa de madeirite naval com chapas de ferros (chapa12) e acabamento em carpete(novo); Revestimentos laterais e teto em Lona – Nayth Day, com acabamento interno de malha preta em boa aparência; A frente e laterais do palco deverá ter um gradil de proteção perimetral de no mínimo 62m de comprimento, entre o público e piso do palco, de 1,5m de altura - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do Evento; - Na estrutura de palco com camarim deverá ser instalado aterramento, atender as demais normas de segurança em vigor e deverão estar montados com no mínimo 48 horas de antecedência do início de cada evento; - Deverão ser instalados no palco três extintores (1 pó químico (AP) de 8 kg, 1 CO2 de 6kg e 1 água pressurizada (PQS) de 10L); - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24horas após o término do evento.	
15.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO Descrição: Palco estrutural de alumínio forma de gride Q.30 da linha pesada ou modelo P50, medindo 6m de frente x 4m de profundidade x 1m de altura máxima do solo (piso), pé direito de 3m (totalizando 4m de chão até a cobertura), 02 escadas de acesso com piso antiderrapante; laterais e fundo com gradil de proteção de 1,5m de altura. O Piso deve ser montado com chapa de madeirite naval com chapas de ferros (chapa12) e acabamento em carpete(novo); Revestimentos laterais e teto em Lona – Nayth Day, com acabamento interno de malha preta em boa aparência. - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - Na estrutura de palco com camarim deverá ser instalado aterramento, atender as demais normas de segurança em vigor e deverão estar montados com no mínimo 48 horas de antecedência do início de cada evento; - Deverão ser instalados no palco três extintores (1 pó químico (AP) de 8 kg, 1 CO2 de 6kg e 1 água pressurizada (PQS) de 10L); - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24horas após o término do evento.	Diária
16.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED Descrição: 24- Refletores PAR 64 foco 05. 18- Refletores PAR LED (RGBW) com leds de 03 watts. 12-Refletores Elipsoidal de 25° a 50° e potência mínima de 750 watts. 08- Mine Bruts com o mínimo de 04 lâmpadas DWE cada. 02- Máquinas de fumaça com controle externo. 02- Rack Dimmer de 12 canais cada (4000 kw), DMX. modelos iguais. 24- Moving Bean (lâmpadas de 05R, 15R ou maior potência) de modelos iguais. 08- Estrobo de 3000 watts DMX. 01- Mesa de iluminação com 2048 canais.	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



63

	02- Canhão seguidor com no mínimo 1.200 watts. Gelatinas de variadas cores. Completo sistema elétrico. 01- Estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de 01 (um) grid para equipamentos de iluminação contendo no mínimo 90 metros linear de torres e demais acessórios necessários para sua montagem. 01- Painél de LED para transmissão de vídeo, com resolução mínima de 10 m.m, outdoor, medindo mínimo de 14 m² cada,acompanhado de processador de vídeo e demais acessórios para seu perfeito funcionamento, incluindo, caso necessário, Estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de suportes para os painéis serem afixados externamente ao palco. 02- Câmera filmadora profissional para gravação de vídeo e transmissão ao vivo com acessórios para seu perfeito funcionamento e cinegrafistas. - Suporte técnico para transmissão ao vivo de eventos de tele radiodifusão, via antena parabólica. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do Evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
17.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED Descrição: 12- Refletores PAR 64 foco 05. 10- Refletores PAR LED (RGBW) com leds de 03 watts. 6-Refletores Elipsoidal de 25° a 50° e potência mínima de 750 watts. 02- Mine Bruts com o mínimo de 04 lâmpadas DWE cada. 01- Máquinas de fumaça com controle externo. 01- Rack Dimmer de 12 canais cada (4000 kw), DMX. 08- Moving Bean (lâmpadas de 05R, 15R ou maior potência) de modelos iguais. 02- Estrobo de 3000 watts DMX. 01- Mesa de iluminação com 512 canais. 01- Canhão seguidor com no mínimo 1.200 watts. Gelatinas de variadas cores. Completo sistema elétrico. 01- Estrutura de alumínio modelo Q30 para confecção de 01 (um) grid para equipamentos de iluminação contendo no mínimo 45 metros linear de torres e demais acessórios necessários para sua montagem. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do evento;	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



64

	- Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
18.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED Descrição: 6- Refletores PAR 64 foco 05. 12- Refletores PAR LED (RGBW) com leds de 03 watts. 2-Refletores Elipsoidal de 25° a 50° e potência mínima de 750 watts. 02- Mine Bruts com o mínimo de 04 lâmpadas DWE cada. 01- Máquinas de fumaça com controle externo. 02- Rack Dimmer de 12 canais cada (4000 kw), DMX. 04- Estrobo de 3000 watts DMX. 01- Mesa de iluminação de 512 canais. .01 – Trave com 3m de altura e 5m de comprimento de estrutura Q30.. - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: a definir pela organização do evento; - Os equipamentos listados acima deverão estar instalados e testados no mínimo 24 horas antes do início de cada evento; - Diariamente os equipamentos deverão estar ligados e disponíveis a partir das 14h e serão utilizados com uma carga-horária máxima de 10 horas/dia; - Os equipamentos deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 10,00 x 10,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 10,00 x 10,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) TOLDOS Estrutura: Metálica com bica	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



65

	Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 10,00 x 10,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	
19.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 6,00 x 6,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do Evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 6,00 x 6,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do Evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) TOLDOS Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 6,00 x 6,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
19.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) TOLDOS Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 6,00 x 6,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



66

19.8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO Estrutura: Metálica com bica Cobertura: Lona branca (nova, limpa e sem defeitos) Tamanho: 4,00 x 4,00 m - Instalação: Local a definir pela Coordenação do Evento; - Período de utilização: A definir pela Coordenação do evento; - O toldo deverá estar montado com no mínimo 24 horas de antecedência do início de cada evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
20.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) ELEVADOS PARA A POLÍCIA MILITAR Descrição: Estrutura tubular, com banco, escada com corrimão, cobertura em lona, medindo 2,5m X 1,2m; - Instalação: Local a definir pela organização do evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os elevados deverão estar montados com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - Os elevados deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
20.2	PRESTACAO DE SERVICO DE LOCAÇÃO 01 (UM) ELEVADO PARA A POLÍCIA MILITAR Descrição: Estrutura tubular, com banco, escada com corrimão, cobertura em lona, medindo 2,5m X 1,2m; - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - Os elevados deverão estar montados com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - Os elevados deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Diária
21.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRADES DE PROTECAO Descrição: Locação com montagem e desmontagem de grade de proteção, em modelo intertraváveis em estrutura de tubos galvanizados e tela em malha de ferro, na altura mínima de 1,20 metros por 2,00m de comprimento, acabamento superior sem ponteira. - Instalação: Local a definir pela organização do Evento; - Período de utilização: a definir pela organização do Evento; - Os elevados deverão estar montados com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento; - Os gradis deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	Unidade
22.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) TRIO ELÉTRICO, Cavalo: Traçado, apto a transitar permitido para transitar pela legislação; 02 grupos geradores de 180/260 kva, em compartimento silenciado (no mínimo dois) 02 console de mixagem digital de qualidade sendo uma para o som externo e uma para monitoração, com equalização paramétrica de 56 canais, no mínimo 24 auxiliares 03 processadores digitais de qualidade comprovada 02 equalizadores stéreo de 31 bandas 1/3 por oitava 02 compressores quádruplos ou equivalente individualizado 03 quadri-gate ou canais individualizados 02 processadores de efeito de qualidade comprovada	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



67

	20 garras modelo LP ou similar 30 pedestais para microfones 25 microfones SM 81 01 bateria eletrônica ou bateria acústica de qualidade com peles de reserva 24 refletores com lâmpadas para led com mesa de iluminação digital programada 16 mini-brut 02 camarins climatizados compostos com frigobar e micro-ondas 02 sanitários no mínimo com água potável - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - O trio elétrico deverá estar pronto com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento;	
23.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE CAMAROTE, Descrição: Todo em ferro galvanizado, medindo 5,00m de frente X 5,00m de largura, em perfeitas condições de uso de apresentação, montados a 2,30m do nível do chão, com capacidade de no mínimo 20 pessoas, em estrutura metálica galvanizada, com plataforma de piso de compensado naval revestido com perfil de ferro galvanizado tipo “U” em toda sua extensão (frontal ou lateral), pintados com fechamento em lona ao fundo: corredor de acesso na parte posterior ou lateral galvanizadas com corrimão central e guarda-corpos de ferro galvanizado e divisórias em ferro galvanizado montados, piso 840,00 42.000,00; 2 pontos de energia elétrica em cada unidade de camarote, sendo 01 (um) para lâmpada e 01 para estrutura metálica, calhas reforçadas para capacitação de canalização de água e cobertura em tenda 05X05m, na parte inferior, fechamento de estrutura metálica galvanizada, estrutura classificada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Observação: Todas as lâmpadas no mínimo de 100W Tem de ser galvanizado, não se pintado na cor alumínio. - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do evento; - O camarote deverá estar montado com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento;	Diária
24.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SOM DE LINHA, Descrição: 06 caixas de sub contendo; 02 alto-falantes de 18’’X 800 W; 12 caixas de altas contendo: 02 alto falantes de 12’’X 400 W + Drive de Titâneo 100W; 03 processadores de áudio digital; 03 amplificadores de 1500 W; 06 estruturas de andaime de 2M de altura, 2M de largura, 2 M de profundidade; Observação: Os pontos para instalação de torres de linha vão estar marcado, conforme planta do evento, o som de linha ser utilizado no período do evento. - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - O som deverá estar montado com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento	Diária
25.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ARQUIBANCADAS Descrição:	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



68

	Locação de arquibancadas para eventos culturais pelo período de 12 (doze) meses; compreendendo: 190 metros de arquibancada em es estrutura tubular, montada com tubo estrutural, com parede de 3,00 mm, com travas e diagonais de encaixe e capacidade para no mínimo 1.800 pessoas, com 05 (cinco) metros de largura possuindo 06 (seis) degraus com escadas de acesso, guarda-corpo e corrimão. Observação: Será por conta da empresa vencedora: a instalação das arquibancadas com 02 (dois) dias antes do evento e desmontadas com 01 (um) dia após os eventos; Os encargos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa vencedora detentora da ata de registro de preço; A empresa vencedora detentora da ata de registro de preço deverá apresentar ART (anotações de responsabilidade técnica) do engenheiro responsável pela montagem com antecedência de 10 (dez) dias do evento. - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - A arquibancada deverá estar montada com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento;	
26.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COM AVANÇO- CAMAROTE Descrição: Palco no tamanho de 25,0m X 14,0m (frente x profundidade), com estrutura de alumínio treliçada em q-30 no mínimo, com guarda corpo nos 4 lados do palco, considerando 1,5 (um e meio) metros do piso ao chão e no mínimo 5,0 m piso ao teto livre; com asas para P.A. de 4X! metros de cada lado. Piso em chapa de madeira ou compensado naval de no mínimo 20 mm, com tamanho correspondente ao da cobertura, antiderrapante e de bom aspecto, sem falhas ou irregularidades e com capacidade para suportar no mínimo 200 kg/m². Fechamento nas laterais e no fundo do palco em lona antichamas (entre o piso do palco até a linha de treliça do teto), com cortina em tecido apropriado, cor preta, paralelas e com espaçamento de circulação de 1,00m, guarda-corpo de estrutura metálica nas laterais e fundos do palco com altura mínima de 1,2m; O teto tipo duas águas coberto com lona antichamas e preparado para suportar ch+A36:G129uvas intensas. Acesso por uma rampa, com corrimão, com instalação na parte traseira e/ou lateral do palco; caso a rampa não seja possível ter acesso por uma escada, com 02 corrimões de acordo com as normas técnicas do Corpo de Bombeiros, com instalação na parte traseira e/ou lateral do palco, com degraus antiderrapantes, no máximo, 20 cm de altura entre eles. Saia de fechamento em madeira ou material apropriado, para fechamento do piso ao chão em todo contorno da estrutura do palco. - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - O palco deverá estar montado com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento;	Diária
27.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TAPUMES Descrição: Locação de tapume para eventos culturais. Compreendendo: Tapume com chapa espessura 16 galvanizado, medindo 2,20m de altura por 2,0 de largura com estacas para fixa-las ao solo para seu devido tratamento.	Diária





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



69

	- Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - Os tapumes deverão estar montados com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - Os tapumes deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento;	
28.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: MINI TRIO Descrição: Locação de diárias de Mini Trio Elétrico tipo caminhão bongo Especificação: Trio elétrico, equipamentos de som: Frente: 1 auto falante de 18 polegadas de 1.200 w 2 auto falantes de 10 polegadas de 400 w 2 drivers de titânio 300 w cada Traseira: 1 auto falante de 18 polegadas de 1.200 w 2 auto falantes de 10 polegadas de 400 w 2 drivers de titânio 300 w cada Laterais: 4 auto falantes de 18 polegadas de 1.200 w cada 4 auto falantes de 10 polegadas de 400 w cada 4 drivers de titânio 300 w cada Potências: 4 módulos banda Elite 4.000 .4 2 baterias estacionarias moura 150 amperes. 1 Fonte usina 10 mil w Periféricos: 2 mesas de som de 12 canais cada 4 microfones sem fio Akg 4 microfones com fio Akg 12 cabos XLR de 10 metros cada 4 cabos P 10 de 10 metros cada 4 vias de fones de ouvido já com fones Palco: Palco para até 6 pessoas. Critérios: Técnico de som e motorista . Fornecer ART e Nota Fiscal Eletrônica. - Instalação: Local a definir pela organização - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - O palco deverá estar montado com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - O equipamento deverá ser retirado no máximo 24 horas após o término do evento;	Diária
29.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PRATICÁVEIS Descrição: Locação de Praticáveis para eventos culturais Compreendendo: Medindo 2,00m de comprimento por 1,0m de largura em estrutura de alumínio e piso de	Unidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



70

	madeira de 25 mm carpetado - Instalação: Local a definir pela organização do evento. - Período de utilização: A definir pela organização do Evento; - Os praticáveis deverão estar montados com no mínimo 48 horas de antecedência do início do evento; - Os praticáveis deverão ser retirados no máximo 24 horas após o término do evento.	
--	---	--

ANEXO II

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER - SECTEL; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SMDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SMDR; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN; SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA;
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES - SMPM; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESEP; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO - STPC; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM; GABINETE CIVIL

G R U P O	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA	SEMG	SEMDES	SMED	SMDR	SMDE	SECTEL	T O T A L
1.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADO	DIÁRIA	10	0	10	2	2	30	54
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR	DIÁRIA	10	2	0	0	0	70	82
3.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA	DIÁRIA	5	3	50	2	2	60	122
3.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:TENDA	DIÁRIA	5	0	50	2	3	60	120
3.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA	DIÁRIA	5	0	0	0	0	60	65
4.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED	DIÁRIA	30	2	20	0	0	35	87
4.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED	DIÁRIA	30	7	5	0	0	70	112
4.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:PAINEL DE LED	DIÁRIA	30	2	5	2	0	30	69
4.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED	DIÁRIA	20	85	5	4	1	40	155
4.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED	DIÁRIA	20	1	5	4	5	35	70
5.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ESTRUTURAS PARA MONTAGEM DE PORTAIS	DIÁRIA	20	5	10	0	3	50	88
6.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA	DIÁRIA	20	57	10	0	4	80	171
7.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 4MX4M	DIÁRIA	10	0	50	2	1	150	213
7.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 5MX5M	DIÁRIA	10	0	0	4	4	180	198
7.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 16X8	DIÁRIA	20	0	0	0	0	170	190
8.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS	DIÁRIA	30	0	6	0	5	80	121
8.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:20 (VINTE) BANHEIROS QUÍMICOS	DIÁRIA	15	0	12	0	0	80	107
8.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE)	DIÁRIA	20	0	8	2	2	40	72
8.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:	DIÁRIA	100	6	10	2	2	140	260

Edital PE SRP nº 001/2025 - SEMGI

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



71

	01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS								
8.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO	DIÁRIA	100	106	20	8	0	190	424
9.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:P.A. COMPLETO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	10	6	8	0	3	35	62
10.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	10	2	10	0	3	55	80
11.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	10	1	6	2	4	40	63
12.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: EQUIPAMENTO: PA COMPLETO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	10	86	0	0	3	35	134
13.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM	DIÁRIA	2	1	10	0	3	35	51
14.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO	DIÁRIA	2	0	10	2	3	25	42
15.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:PALCO COBERTO	DIÁRIA	2	2	4	6	4	60	78
16.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	5	2	6	0	2	35	50
17.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	10	1	6	0	2	38	57
18.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	10	0	0	0	4	55	69
19.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO	DIÁRIA	30	0	100	4	3	200	337
19.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS	DIÁRIA	5	12	100	6	3	100	226
19.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) TOLDOS	DIÁRIA	5	0	6	0	3	80	94
19.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO	DIÁRIA	100	26	10	3	3	100	242
19.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS	DIÁRIA	50	20	40	3	5	200	318
19.6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) TOLDOS	DIÁRIA	25	6	20	5	5	120	181
19.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:08 (OITO) TOLDOS	DIÁRIA	12	50	10	3	4	70	149
19.8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO	DIÁRIA	100	84	100	2	3	30	319
20.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) ELEVADOS PARA A POLÍCIA MILITAR	DIÁRIA	50	0	0	0	3	30	83
20.2	PRESTACAO DE SERVICIO DE LOCAÇÃO 01 (UM) ELEVADO PARA A POLÍCIA MILITAR	DIÁRIA	10	0	20	0	4	25	59
21.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRADES DE PROTECAO	UNIDADE	500	0	8.000	0	4	10.000	18504
22.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:LOCAÇÃO DE 01 (UM) TRIO ELÉTRICO	DIÁRIA	0	0	0	0	4	5	9
23.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE CAMAROTE,	DIÁRIA	0	0	0	0	3	50	53
24.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SOM DE LINHA	DIÁRIA	20	2	5	0	4	10	41
25.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:ARQUIBANCADAS	DIÁRIA	2	0	0	0	4	10	16
26.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COM AVANÇO- CAMAROTE	DIÁRIA	0	0	0	0	3	10	13
27.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TAPUMES	UNIDADE	30	0	0	0	14	10.000	10.044
28.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:MINI TRIO	DIÁRIA	0	0	0	0	3	30	33
29.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PRATICAVEIS	UNIDADE	20	11	0	15	10	300	356





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



72

Anexo III

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE SOLICITADA PARA CONSUMO NAS ATAS 73 A 78/2023
GRUPO 01				
1.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRUPO GERADOR	DIÁRIA	54	83
GRUPO 02				
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRUPO GERADOR	DIÁRIA	82	62
GRUPO 03				
3.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA 6 x12 m	DIÁRIA	122	0
3.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA 10 x22m	DIÁRIA	120	0
3.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA 20 x 42 m	DIÁRIA	65	0
GRUPO 04				
4.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 18m ²	DIÁRIA	87	47
4.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 14m ²	DIÁRIA	112	63
4.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 12m ²	DIÁRIA	69	49
4.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 10m ²	DIÁRIA	155	65
4.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED 8m ²	DIÁRIA	70	42
GRUPO 05				
5.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ESTRUTURAS PARA MONTAGEM DE PORTAIS	DIÁRIA	88	75
GRUPO 06				





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



73

6.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (Q-30)	DIÁRIA	171	145
GRUPO 07				
7.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 4MX4M	DIÁRIA	213	180
7.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 5MX5M	DIÁRIA	198	172
7.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 16X8	DIÁRIA	190	160
GRUPO 08				
8.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS	DIÁRIA	121	58
8.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) BANHEIROS QUÍMICOS	DIÁRIA	107	56
8.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE)	DIÁRIA	72	74
8.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS	DIÁRIA	260	125
8.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO	DIÁRIA	424	222
GRUPO 09				





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



74

9.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A. COMPLETO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	62	46
GRUPO 10				
10.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	80	52
GRUPO 11				
11.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	63	16
GRUPO 12				
12.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: EQUIPAMENTO: PA COMPLETO (SONORIZAÇÃO)	DIÁRIA	134	63
GRUPO 13				
13.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM	DIÁRIA	51	43
GRUPO 14				
14.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO (10 x 5)	DIÁRIA	42	65
GRUPO 15				
15.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO (6m x 4m)	DIÁRIA	78	84
GRUPO 16				
16.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	50	40
GRUPO 17				





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



75

17.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	57	50
GRUPO 18				
18.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED	DIÁRIA	69	16
GRUPO 19				
19.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO - 10 x 10m	DIÁRIA	337	185
19.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS - 10 x 10m	DIÁRIA	226	100
19.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) TOLDOS 10 x 10m	DIÁRIA	94	21
19.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO 6 x 6m	DIÁRIA	242	210
19.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS - 6 x 6m	DIÁRIA	318	150
19.6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) TOLDOS - 6 x 6m	DIÁRIA	181	110
19.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) TOLDOS - 6 x 6m	DIÁRIA	149	90
19.8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO - 4 x 4m	DIÁRIA	319	150
GRUPO 20				





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



76

20.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) ELEVADOS PARA A POLÍCIA MILITAR	DIÁRIA	83	24
20.2	PRESTACAO DE SERVICO DE LOCAÇÃO 01 (UM) ELEVADO PARA A POLÍCIA MILITAR	DIÁRIA	59	45
GRUPO 21				
21.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRADES DE PROTECAO	DIÁRIA	18.504	7.900
GRUPO 22				
22.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) TRIO ELÉTRICO	DIÁRIA	9	5
GRUPO 23				
23.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE CAMAROTE	DIÁRIA	53	50
GRUPO 24				
24.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SOM DE LINHA	DIÁRIA	41	4
GRUPO 25				
25.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ARQUIBANCADAS	DIÁRIA	16	5
GRUPO 26				
26.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COM AVANÇO-CAMAROTE	DIÁRIA	13	70
GRUPO 27				
27.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TAPUMES	DIÁRIA	10.044	5.824
GRUPO 28				
28.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: MINI TRIO	DIÁRIA	33	9
GRUPO 29				





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



77

29.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PRATICÁVEIS	DIÁRIA	356	252
-------------	---	---------------	------------	------------





ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

Processo nº 30.556/2024

Pregão Eletrônico nº: XXXXXX

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI/ XXXXX (DEFINIR NUCLEOS)

Órgão(s) participante(s): XXXXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação ROMAR SOUZA BARROS, brasileiro, contador, portador do RG nº 2743112-20, SSP/BA e CPF nº 555.419.685-34, no uso da atribuição que lhe confere Decreto Municipal nº 23.038 de 08 de janeiro de 2024, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX, em XXXXXX, processo administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos Decretos Municipais nº 22.204, de 21 de outubro de 2022. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº xxxxxx e no EDITAL nº xxxxxxxx, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação futura de pessoa jurídica especializada no fornecimento de (DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL), de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

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 assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



79

Lote	Item	Produto	UF	Marca	Qtde. Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
XXXX	XXXX							
Valor Total =>								

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:		
CNPJ:	RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO:		
REPRESENTANTE:		
ÓRGÃO	RG N° EXPEDIDOR/UF:	CPF N°

3. DO CADASTRO RESERVA





3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 22.204/2022 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.204, de 2022.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 24 do Decreto nº 22.204/22, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, ____/____/20____ tendo validade até ____/____/20____, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e





demaís condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ____, de _____ de 20__.





ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na _____, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal de _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ SSP/BA e inscrito no CPF nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, conforme **Edital do Pregão Eletrônico nº _____, do tipo _____, e Ata de Registro de Preços nº _____, Processo Administrativo nº 30556/2024 e Termo de Referência**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de locação, instalação e desinstalação de equipamentos de _____, junto à Secretaria Municipal de _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência e da Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Nº item	Descritivo dos Itens	Unid. de medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas no Termo de Referência.

- 2.1. Os prazos relacionados à execução, conclusão e recebimento do objeto contratado estão descritos no Item 7 do Termo de Referência;
- 2.2. Os serviços serão realizados em remessa parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora do contrato;





- 2.3. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 2.4. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Pela efetiva execução do objeto contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), a ser realizado por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado em conformidade com o Item 9 do Termo de Referência;
- 3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada no período pelo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).
- 3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;
- 3.4. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária;
- 3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATADA e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

A vigência deste contrato será de _____ até _____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme Subitem 1.3. do Termo de Referência.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

- 5.1. Secretaria Municipal de _____: Atividade: ____; Elemento: ____; Sub-Elemento: ____; Fonte de Recurso: ____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO





O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3. Substituir/refazer os serviços rejeitados no prazo e forma descritos no Termo de Referência;
- 7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.5. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 7.8. Cumprir todas as obrigações dispostas nos Subitens 7.5 a 7.14 do Termo de Referência.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Rejeitar o bem que não satisfazer aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução contratual;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 8 do Termo de Referência.

- 9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.088/2024;
 - 9.2.1. A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.088/2024;
- 9.3. O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 30556/2024, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 11.1. 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.





11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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);

11.2.2. 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);

11.2.3. 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).

11.2.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. 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;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

V. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

VI. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

VII. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato,

11.3. 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);

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

11.3.2. 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);

11.3.3. 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);





- 11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 11.4.** 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. 11.5. 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.
- 11.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo do Edital de Licitação e seus anexos.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

- 13. 1.** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo nº 30556/2024, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo nº 30556/2024, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.





Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes na minuta de contrato do Processo Administrativo n.º 30556/2024, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ de 2025.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:





ANEXO IV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº **001/2025**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº **001/2025**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,
DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos
menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido
pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja
contratação é permitida nos termos da legislação;

(Local e data) _____, ____ de _____ de 200__.

(representante legal com – nome e cargo)





ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2025

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



93

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.





ANEXO VII - DA RELAÇÃO DE ITENS
RELAÇÃO DE ITENS

LOTE 01				
GRUPO 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
1.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR - 180 (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	54

LOTE 02				
GRUPO 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR - 260 KVA (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	82

LOTE 03				
GRUPO 03 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
3.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 6 x 12 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	122
3.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 10 x 22 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	120
3.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TENDA - 20 x 42 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	65





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



95

LOTE 04				
GRUPO 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
4.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 18m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	87
4.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 14m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	11	112
4.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 12m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	69
4.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 10m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	15	155
4.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PAINEL DE LED - 8m² (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	70

LOTE 05				
GRUPO 05 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
5.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ESTRUTURAS PARA MONTAGEM DE PORTAIS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	88

LOTE 06				
GRUPO 06 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
6.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:	Diária	17	171





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



96

	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (Q-30) (descritivo completo no ANEXO I).			
--	---	--	--	--

LOTE 07				
GRUPO 07 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
7.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 4 x 4 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	21	213
7.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 5 x 5m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	20	198
7.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: STAND OCTANORM 16 x 8 m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	19	190

LOTE 08				
GRUPO 08 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
8.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	12	121
8.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) BANHEIROS QUÍMICOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	11	107
8.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	72
8.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS (descritivo completo	Diária	26	260





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



97

	no ANEXO I).			
8.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) BANHEIRO QUÍMICO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	42	424

LOTE 09				
GRUPO 09 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
9.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A. COMPLETO (SONORIZAÇÃO) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	62
LOTE 10				
GRUPO 10 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
10.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO COM 24 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	80

LOTE 11				
GRUPO 11 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
11.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: P.A PARA PALCO (SONORIZAÇÃO COM 16 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	63

LOTE 12				
GRUPO 12 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



98

12.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: EQUIPAMENTO: PA COMPLETO (SONORIZAÇÃO) (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	13	134
------	---	--------	----	-----

LOTE 13

GRUPO 13 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
13.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO DE ALUMÍNIO COM CAMARIM (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	51

LOTE 14

GRUPO 14 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
14.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO 10 x 5m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	4	42

LOTE 15

GRUPO 15 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
15.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COBERTO 6 x 4m (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	78

LOTE 16

GRUPO 16 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
16.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (MESA	Diária	5	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



99

	DE ILUMINAÇÃO COM 2.048 CANAIS) (descritivo completo no ANEXO I).			
--	--	--	--	--

LOTE 17 GRUPO 17 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
17.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (MESA DE ILUMINAÇÃO COM 512 CANAIS. (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	57

LOTE 18 GRUPO 18 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
18.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ILUMINAÇÃO CÊNICA, ESTRUTURA METÁLICA E PAINEL DE LED (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	7	69

LOTE 19 GRUPO 19 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
19.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	34	337
19.2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	23	226
19.3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 20 (VINTE) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	9	94
19.4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO:	Diária	24	242





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



100

	01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).			
19.5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 02 (DOIS) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	32	318
19.6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 04 (QUATRO) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	18	181
19.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) TOLDOS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	15	149
19.8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 01 (UM) TOLDO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	32	319

LOTE 20				
GRUPO 20 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
20.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: 08 (OITO) ELEVADOS PARA A POLÍCIA MILITAR (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	8	83
20.2	PRESTACAO DE SERVICO DE LOCAÇÃO 01 (UM) ELEVADO PARA A POLÍCIA MILITAR (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	6	59

LOTE 21				
GRUPO 21 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
21.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: GRADES DE PROTECAO (descritivo completo no ANEXO I).	Unid.	1.850	18.504





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



101

LOTE 22				
GRUPO 22 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
22.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) TRIO ELÉTRICO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	1	9

LOTE 23				
GRUPO 23 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
23.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: LOCAÇÃO DE CAMAROTE (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	5	53

LOTE 24				
GRUPO 24 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
24.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: SOM DE LINHA (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	4	41

LOTE 25				
GRUPO 25 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
25.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: ARQUIBANCADAS (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	2	16





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



102

LOTE 26				
GRUPO 26 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
26.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PALCO COM AVANÇO-CAMAROTE (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	1	13

LOTE 27				
GRUPO 27 - - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
27.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: TAPUMES (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	1.004	10.044

LOTE 28				
GRUPO 28 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
28.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: MINI TRIO (descritivo completo no ANEXO I).	Diária	3	33

LOTE 29				
GRUPO 29 - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Item	Descrição Do Produto/Serviço	U.F.	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
29.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO: PRATICÁVEIS (descritivo completo no ANEXO I).	Unid.	36	356

