

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal*  
*De*  
**LAJE**

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### CHAMADA PÚBLICA

CHAMADA PUBLICA ORNAMENTAÇÃO JUNINA .....



## CHAMADA PÚBLICA ORNAMENTAÇÃO JUNINA



FORÇA DO PROGRESSO  
**PREFEITURA  
DE LAJE**

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA

ESTADO DA BAHIA / MUNICÍPIO DE LAJE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO Nº 003/2025

1. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAJE-BA, através da Comissão de Planejamento, designada pela Portaria nº Portaria nº N° 006, de 22 de janeiro de 2025, torna público a presente CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO, em observância ao Decreto Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 2024, disponível no Diário Oficial do Município de Laje/BA, Edição Nº 3327, dia 03 de janeiro de 2024, visando formalizar a estimativa de preços para possível contratação a ser deflagrada.

1.1. **OBJETO:** ESTIMAR PREÇO DE MERCADO PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO JUNINA, INCLUINDO O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO DE BANDEIROLAS, ADEREÇOS TEMÁTICOS E DEMAIS ELEMENTOS DECORATIVOS, COM O OBJETIVO DE AMBIENTAR E EMBELEZAR OS ESPAÇOS PÚBLICOS DA CIDADE DURANTE AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO E SÃO PEDRO.**

1.2. A contratação de empresa especializada em ornamentação junina justifica-se pela relevância cultural, social e econômica das festividades de São João e São Pedro no município de Laje/BA, que integram o calendário oficial do Estado e representam uma das maiores manifestações populares da região. As celebrações, realizadas na sede do município (ruas e praças centrais) e nos distritos de Engenheiro Pontes e Entroncamento de Laje, têm como finalidade valorizar e preservar as tradições culturais nordestinas, promovendo a integração comunitária e fomentando o turismo local.

Além de fortalecer a identidade cultural, o evento movimenta a economia regional por meio da geração de empregos temporários, estímulo ao comércio de produtos típicos e incremento do setor turístico. A ambientação adequada dos espaços públicos com elementos decorativos temáticos é essencial para criar uma atmosfera festiva, acolhedora e visualmente atrativa, contribuindo diretamente para o sucesso das festividades. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação, garantindo qualidade, segurança e eficiência na montagem e manutenção dos materiais decorativos durante os festejos juninos de 2025.

2. A presente consulta se dará unicamente para aferição de preços de mercado, não gerando obrigação para a Administração Pública contratar os serviços/produtos porventura cotados, sendo que todos os demais atos necessários à possível contratação será objeto de posterior.

3. O procedimento regido seja pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 459 de 05 de julho de 2022, no que couber.

4. As empresas do ramo, interessadas em apresentar cotação de preços deverão observar o ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), nos termos desta chamada pública.

5. O ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), salvo em Excel ou Word, poderá ser enviado por e-mail aos que solicitarem.

6. A COTAÇÃO DE PREÇOS deverá vir em papel timbrado da empresa, devidamente identificada Direcionado a Prefeitura Municipal de Laje/BA Contendo: Nome, CNPJ, Endereço e Contato da Empresa; Nome, CPF e Contato do responsável pela Empresa; Valores unitário (s) e total (is) de cada item; Valor total



da proposta; Validade da proposta; Cidade, data, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal da empresa.

7. Considerando a proximidade do período junino, a proposta deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico [financeiroeducacao@laje.ba.gov.br](mailto:financeiroeducacao@laje.ba.gov.br) até o dia 12 de maio de 2025.

8. A proposta de preço deverá considerar a execução no município de Laje-BA.

9. O prazo para prestação do serviço desta licitação será conforme a prevista na Minuta de Termo de Referência anexo.

10. Os requisitos de contratação são os previstos no Termo de Referência.

11. As informações e esclarecimentos pertinentes deverão ser solicitados à Comissão de Planejamento da Prefeitura Municipal, pelo e-mail: [financeiroeducacao@laje.ba.gov.br](mailto:financeiroeducacao@laje.ba.gov.br).

Laje-BA, 05 de maio de 2025.

---

JOEMILLE SANTOS LEAL - Matrícula nº 110321297  
Presidente da equipe de Planejamento Secretaria Municipal de Educação e Cultura

---

GEISA DOS SANTOS SOUZA – Secretária  
Municipal de Educação e Cultura – Matrícula  
nº 110321293

---

SUELY CONCEIÇÃO RAMOS SANTOS  
– Secretária Municipal de Educação e  
Cultura – Matrícula nº 350  
Membro 2



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA PREÇOS**

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	CATMAT OU CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Confecção de cidade cenográfica</b> em material de maderite, com diferentes formatos de casas, pintadas em cores diversas (vermelha, amarela, branca e verde). Cada casa terá dimensões de 2,50m de altura, 2,20m de largura e 1,70m de profundidade. Algumas contarão com recortes de janelas e portas abertas, enquanto outras apresentarão design com janelas e portas fechadas.	Unidade	1	17485		
2	<b>Portal decorativo para a entrada do local da festa junina</b> , com estrutura em alumínio Q30 (8m x 8m), fornecida pela Prefeitura. A decoração será composta por lona sublimada, tecidos, apliques em PVC, maderite adesivado e elementos tridimensionais. O layout será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.	Unidade	2	17485		
3	<b>Casais ornamentais de caipiras para fotos</b> , confeccionados em maderite pintado, com 1,60m de altura e 1,50m de largura, contendo recortes na área do rosto para interação fotográfica.	Unidade	3	17485		
4	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (40cm altura x 30cm largura).	Unidade	20	17485		
5	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (50cm altura x 40cm largura).	Unidade	10	17485		
6	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (80cm altura x 70cm largura).	Unidade	30	17485		
7	<b>Balões ornamentais</b> de chão (3m altura x 1,70m largura), em madeira e chita floral. Conforme modelo de referência.	Unidade	1	17485		



8	<b>Decoração do Espaço Cultural Belvedere</b> , com bandeirolas (30cm x 35cm x 8mm) em cores diversas, artesanatos (20cm, 30cm e 40cm), chita, juta, esteiras e balões.	Unidade	1	17485		
9	<b>Decoração de pergolado (3m x 2m)</b> com bandeirolas (30cm x 35cm x 8mm) em cores variadas, artesanatos (20cm, 30cm e 40cm), chita, juta e esteiras.	Unidade	1	17485		
10	<b>Decoração do coreto na Praça Raimundo José de Almeida</b> (4m x 4m), com chapéus de palha desfiados, bandeirolas (30cm x 35cm x 8mm) em cores diversas, além de chita, juta e esteiras.	Unidade	1	17485		
11	<b>Instalação de bandeirolas plásticas (30cm x 35cm x 8mm)</b> em cores variadas, grampeadas em fitilho de polipropileno com espaçamentos de 20cm entre bandeirolas, presas na estrutura do telhado do Mercado Municipal na rua da Estação.	Metro	1.000	17485		
12	<b>Instalação de bandeirolas decorativas</b> confeccionadas em plástico, com dimensões de 30 cm x 35 cm e espessura de 8 mm, em cores variadas (verde, vermelho, amarelo, azul, branco, laranja e rosa). As bandeirolas deverão ser fixadas em fitilhos de polipropileno, com espaçamento regular de 20 cm entre elas, ao longo de um percurso de 1 km de vias públicas com largura média de 9 metros. As cores deverão ser alternadas a cada 15 bandeirolas, e os fitilhos serão estendidos entre cabos de aço, fixados a 7 metros de altura em postes de ferro galvanizado, além de um poste central com 15 metros de altura localizado na praça principal, formando efeitos visuais em formato de "sombriinha". <b>Todos os materiais utilizados (bandeirolas, fitilhos, cabos de aço, postes, entre outros) deverão ser fornecidos integralmente pela empresa contratada.</b>	Metro	22.000	17485		
13	<b>Decoração do Ginásio de Esportes para realização do Festival de Quadrilhas Juninas</b> , composta por: bandeirolas de plástico medindo 30x35cm em cores variadas (verde, vermelho, amarelo, azul, branco, laranja e rosa); dois portais de entrada instagramáveis (aprox. 3m x 2,5m) produzidos com backdrop contendo arte oficial do festival e elementos de artesanato local; mesa para jurados com aproximadamente 4 metros de comprimento (podendo ser única ou separadas); e mesa para autoridades	Unidade	1	17485		



	com cerca de 4 metros.					
14	<b>Manutenção e desmontagem</b> de toda ornamentação junina.	Unidade	1	17485		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>						

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

Esta proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

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



ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE**  
(Processo Administrativo nº 359/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de ornamentação junina**, incluindo o **fornecimento e a instalação de bandeirolas, adereços temáticos e demais elementos decorativos**, com o objetivo de ambientar e embelezar os espaços públicos da cidade durante as festividades de São João e São Pedro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	CATMAT OU CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Confeção de cidade cenográfica</b> em material de maderite, com diferentes formatos de casas, pintadas em cores diversas (vermelha, amarela, branca e verde). Cada casa terá dimensões de 2,50m de altura, 2,20m de largura e 1,70m de profundidade. Algumas contarão com recortes de janelas e portas abertas, enquanto outras apresentarão design com janelas e portas fechadas.	Unidade	1	17485		
2	<b>Portal decorativo para a entrada do local da festa junina</b> , com estrutura em alumínio Q30 (8m x 8m), fornecida pela Prefeitura. A decoração será composta por lona sublimada, tecidos, apliques em PVC, maderite adesivado e elementos tridimensionais. O layout será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.	Unidade	2	17485		
3	<b>Casais ornamentais de caipiras para fotos</b> , confeccionados em maderite pintado, com 1,60m de altura e 1,50m de largura, contendo recortes na área do rosto para interação fotográfica.	Unidade	3	17485		
4	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (40cm altura x 30cm largura).	Unidade	20	17485		
5	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (50cm altura x 40cm largura).	Unidade	10	17485		
6	<b>Balões ornamentais</b> em madeira forrados com chita (80cm altura x 70cm largura).	Unidade	30	17485		
7	<b>Balões ornamentais</b> de chão (3m altura x 1,70m largura), em madeira e chita floral. Conforme modelo de referência.	Unidade	1	17485		
8	<b>Decoração do Espaço Cultural Belvedere</b> , com bandeirolas (30cm x	Unidade	1	17485		





	35cm x 8mm) em cores diversas, artesanatos (20cm, 30cm e 40cm), chita, juta, esteiras e balões.					
9	<b>Decoração de pergolado (3m x 2m)</b> com bandeirolas (30cm x 35cm x 8mm) em cores variadas, artesanatos (20cm, 30cm e 40cm), chita, juta e esteiras.	Unidade	1	17485		
10	<b>Decoração do coreto na Praça Raimundo José de Almeida</b> (4m x 4m), com chapéus de palha desfiados, bandeirolas (30cm x 35cm x 8mm) em cores diversas, além de chita, juta e esteiras.	Unidade	1	17485		
11	<b>Instalação de bandeirolas plásticas (30cm x 35cm x 8mm)</b> em cores variadas, grampeadas em fitilho de polipropileno com espaçamentos de 20cm entre bandeirolas, presas na estrutura do telhado do Mercado Municipal na rua da Estação.	Metro	1.000	17485		
12	<b>Instalação de bandeirolas decorativas</b> confeccionadas em plástico, com dimensões de 30 cm x 35 cm e espessura de 8 mm, em cores variadas (verde, vermelho, amarelo, azul, branco, laranja e rosa). As bandeirolas deverão ser fixadas em fitilhos de polipropileno, com espaçamento regular de 20 cm entre elas, ao longo de um percurso de 1 km de vias públicas com largura média de 9 metros. As cores deverão ser alternadas a cada 15 bandeirolas, e os fitilhos serão estendidos entre cabos de aço, fixados a 7 metros de altura em postes de ferro galvanizado, além de um poste central com 15 metros de altura localizado na praça principal, formando efeitos visuais em formato de "sombriinha". <b>Todos os materiais utilizados (bandeirolas, fitilhos, cabos de aço, postes, entre outros) deverão ser fornecidos integralmente pela empresa contratada.</b>	Metro	22.000	17485		
13	<b>Decoração do Ginásio de Esportes para realização do Festival de Quadrilhas Juninas</b> , composta por: bandeirolas de plástico medindo 30x35cm em cores variadas (verde, vermelho, amarelo, azul, branco, laranja e rosa); dois portais de entrada Instagramáveis (aprox. 3m x 2,5m) produzidos com backdrop contendo arte oficial do festival e elementos de artesanato local; mesa para jurados com aproximadamente 4 metros de comprimento (podendo ser única ou separadas); e mesa para autoridades com cerca de 4 metros.	Unidade	1	17485		
14	<b>Manutenção e desmontagem</b> de toda ornamentação junina.	Unidade	1	17485		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>						

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.2. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses** contados do(a) assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. 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 e o que está disposto no Estudo Técnico Preliminar.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

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

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Equipamentos e Pessoal Necessário**

4.8. O licitante deverá após a fase de lances e antes da contratação demonstrar possuir capacidade técnica profissional e operacional na execução de serviços compatíveis com a presente contratação, conforme exigências descritas para habilitação:

4.8.1. As empresas interessadas deverão comprovar que possuem no mínimo um caminhão munck e um caminhão cesto com documento de registro em seu nome.

4.8.2. A Empresa deverá comprovar que possuem no mínimo profissionais do quadro de funcionários da mesma que tenham treinamento através dos cursos, NR 35 (Trabalho Altura) e NR 10 (Serviços de Eletricidade), como garantia de prevenção a determinados incidentes que prejudicaria tanto a execução dos serviços em tempo hábil, quanto as técnicas e normas de segurança.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O fornecedor selecionado mobiliza pessoal, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

5.1.2. Execução dos serviços de montagem e instalação das estruturas conforme especificado no termo de referência, sob supervisão da equipe técnica do município para garantir a conformidade com os padrões de qualidade.

5.1.3. Realização de manutenção preventiva e corretiva durante o período das festividades, conforme necessidade.

5.1.4. Após o término das festividades, execução dos serviços de desmontagem e remoção das estruturas, garantindo que as vias públicas sejam devolvidas às suas condições originais.

5.1.5. Análise do desempenho do fornecedor com base em critérios como aderência ao cronograma, qualidade do serviço e gestão de imprevistos.

5.1.6. Finalização formal do contrato, incluindo a realização de todos os pagamentos devidos, após a confirmação de que todos os serviços foram realizados a contento.

5.1.7. Coleta de feedback dos cidadãos, participantes das festividades e das equipes envolvidas na gestão e execução do projeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.8. Montagem: A montagem da decoração deve iniciar com antecedência prevista no Estudo técnico preliminar, garantindo tempo hábil para ajustes e correções.

5.1.9. Desmontagem: A retirada de toda a ornamentação deve ocorrer no máximo 5 dias após a conclusão das festas, assegurando a rápida liberação e limpeza das áreas públicas.

### Padrões de Qualidade Esperados

5.1.10. Todos os materiais utilizados devem ser de alta durabilidade e resistência às condições climáticas locais.

5.1.11. A instalação deve garantir a segurança de pedestres e veículos, sem obstruir o tráfego ou comprometer a infraestrutura urbana.

5.1.12. A estética da decoração deve ser harmoniosa e alinhada ao tema das festas de São João, promovendo uma experiência visual festiva e acolhedora.

### Rotinas de Fiscalização e Aceitação

5.1.13. Inspeções regulares devem ser realizadas pela contratante durante a montagem e após a conclusão da decoração, para assegurar a conformidade com as especificações técnicas.

5.1.14. Verificação da Qualidade dos Materiais: Assegurar que todos os materiais utilizados, incluindo tecidos, postes, cabos de aço e peças decorativas, atendam aos padrões de qualidade especificados e sejam adequados para uso prolongado ao ar livre, resistindo a condições climáticas adversas.

5.1.15. Inspeção da Montagem e Instalação: Monitorar a correta instalação das estruturas e decorações, garantindo que sejam seguras, estáveis e estejam de acordo com o projeto técnico. Isso inclui a verificação do espaçamento e da fixação das bandeirolas, a adequação da altura e da sinalização dos postes, e a correta instalação dos portais e peças decorativas temáticas.

5.1.16. Conformidade com Normas de Segurança: Confirmar que todas as instalações seguem as normas de segurança relevantes, evitando riscos para os participantes das festividades e para o público em geral. Isso envolve a checagem de que as estruturas são firmes e estão seguramente ancoradas, e que a decoração não interfere com o trânsito ou com a infraestrutura urbana.

5.1.17. Avaliação Estética: Avaliar a decoração quanto à sua estética e ao seu alinhamento com o tema das Festas Públicas de São João, assegurando que a apresentação visual seja harmoniosa, colorida e festiva, conforme esperado para a ocasião.



5.1.18. Feedback e Ajustes: Estabelecer um processo para coleta de feedback da equipe de montagem, da administração municipal e do público, permitindo ajustes rápidos em caso de qualquer aspecto da decoração ou instalação que não atenda às expectativas.

5.1.19. **Cronograma de Execução: Consideradas as datas do Estudo Técnico Preliminar, será definido em reunião um cronograma detalhado que alinhe as atividades de montagem e desmontagem com o calendário das festividades, garantindo que todos os preparativos estejam completos antes do início do evento e que a desmontagem ocorra de forma eficiente e organizada, minimizando o impacto nas atividades cotidianas da cidade.**

#### **Documentação e Relatórios**

5.1.20. Relatórios de Progresso: Exigir da contratada a entrega regular de relatórios de progresso, documentando o avanço das instalações, quaisquer desafios encontrados e as soluções aplicadas, para manter a administração municipal informada e envolvida no processo.

5.1.21. Registro Fotográfico: Manter um registro fotográfico de todas as fases do projeto, desde a montagem até a desmontagem, para documentação, avaliação da conformidade com o projeto técnico e para uso em comunicações e promoções relacionadas ao evento.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2.1. Decoração com Bandeirolas

5.2.1.1. Especificação: Bandeirolas espaçadas com 20cm cada, nas cores verde, amarela, azul, branca, rosa e vermelho. As bandeirolas devem ser grampeadas em fitilhos e fornecidas pela contratada.

5.2.1.2. Quantidade e Dimensão: Instalação em postes de aço carbono, cobrindo uma extensão total de 2.790 metros.

5.2.2. Locação da Rede de Cabos

5.2.2.1. Especificação: Cabos de aço liso galvanizado de no mínimo 6mm de diâmetro.

5.2.2.2. Quantidade: 2.200 metros.

5.2.3. Retirada e Recomposição de Pavimentação

5.2.3.1. Especificação: Serviços necessários para instalação dos postes e adereços, incluindo a retirada e a recomposição de toda a pavimentação afetada.

5.2.4. Decoração com Tecido Chita

5.2.4.1. Especificação: Tecido Chita de algodão com largura de 1,40m, estampas variadas.

5.2.4.2. Quantidade: 200 metros de tecido.

5.2.5. Locação de Postes em Aço Carbono

5.2.5.1. Especificação: Postes com altura mínima de 6 metros e diâmetro de 12 a 14cm, com pintura até 2 metros de altura na cor amarela para sinalização de veículos.

5.2.5.2. Quantidade: 150 unidades.

5.2.6. Locação de Portal de Entrada da Cidade

5.2.6.1. Especificação: Portal em madeira decorada, com 12 metros de comprimento e 6 metros de altura. Decoração adicional para os demais portais conforme o informe do Arraiá da Margarida 2023.

5.2.6.2. Quantidade: 4 unidades.

5.2.7. Locação de Peças Decorativas Temáticas

5.2.7.1. Especificação: Decorações com temas das festas juninas, incluindo balões forrados com chitão, chapéus de palha decorados e bonecos temáticos de São João.

5.2.7.2. Quantidade: Conjunto inclui 30 balões, 30 chapéus e 10 bonecos.

5.2.8. Locação Trio de Forró Ornamentativo

5.2.8.1. Especificação: Conjunto contendo sanfoneiro, zabumbeiro e triângulo, com altura de 1,80m, confeccionados em fibra de vidro ou material resistente similar.

5.2.8.2. Quantidade: 1 conjunto.



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

5.3. 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).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período previsto para montagem e para desmontagem.

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

**Fiscalização**

6.9. 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**

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

6.11. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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



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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



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

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

#### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigíveis.

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

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

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

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

#### **Liquidação**

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

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.18. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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**, considerado o valor global.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o da **empreitada por preço unitário**.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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



- 8.5. **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>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal 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.
- 8.19. 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**

- 8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente da **área de engenharia, arquitetura ou técnico industrial, bem como da área de segurança do trabalho**, em plena validade;
- 8.27.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.28.1.1. Comprovação de Execução de Serviços de engenharia, arquitetura ou técnico industrial e Segurança do Trabalho compatíveis com o objeto licitado;
- 8.28.2. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.28.2.1. Será acatado apenas Atestados de Capacidade Técnica de Arquiteto, Engenheiro(a) Civil, outras especialidades (Engenheiro(a) Eletricista, Mecânico, de Produção, etc.) serão acatadas a depender da especificidade da obra referida, de acordo com os seguintes itens: experiência e habilitação técnica em segurança do trabalho na execução de serviços equivalentes, com execução de atividades de eletricidade e altura, conforme referenciado nos Estudos Técnicos Preliminares.



- 8.28.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.28.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.28.5. 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.
- 8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela acima. **[Obs. que deverá ser preenchida após a fase de cotação de preços]**
- 9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato
- 9.4. 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:
- 9.4.1. 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 na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.4.2. 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;
- 9.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- I) Gestão/Unidade: 2.056 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS
- II) Fonte de Recursos: 00, 42.
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

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

#### **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1. Fornecimento integral dos materiais necessários, incluindo: bandeirolas, fitilhos, cabos de aço, postes galvanizados, grampos, grampeadores, andaimes, veículos tipo carro-munck, EPIs, entre outros.
- 11.2. Disponibilização de mão de obra qualificada, com ao menos um profissional com curso NR-35 (Trabalho em Altura).
- 11.3. Manter, com vínculo formal, os seguintes profissionais:
- 11.4. Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- 11.5. Engenheiro Eletricista.
- 11.6. Apresentação de:
- 11.7. Alvará de funcionamento vigente;
- 11.8. Licença ambiental ou declaração de dispensa emitida por órgão ambiental competente;
- 11.9. Atestado(s) de capacidade técnica operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares em proporção igual ou superior ao objeto deste TR
- 11.10. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por engenheiro civil registrado no CREA da jurisdição da sede da empresa, referente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado.

#### **12. SEGURANÇA E TRÂNSITO**

- 12.1. Compete à contratada:
- 12.2. Sinalizar adequadamente os locais de instalação dos materiais;
- 12.3. Solicitar ou realizar bloqueio temporário de vias e espaços públicos junto ao órgão competente de trânsito, sempre que necessário;
- 12.4. Manter distância mínima de 1,5 metros dos materiais de fixação em relação a fios elétricos e postes da rede pública, garantindo a segurança de trabalhadores e da população.

#### **13. PRAZOS**

- 13.1. Execução e entrega da ornamentação: até 01 de junho de 2025.
- 13.2. Retirada de todo o material instalado (bandeirolas, postes, cabos, entre outros): no período de 07 a 11 de julho de 2025.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Todos os serviços deverão estar em conformidade com normas da ABNT, normas de segurança do trabalho e legislações vigentes.
- 14.2. O projeto técnico de instalação será fornecido pela Secretaria de Educação e Cultura e deverá ser seguido de forma integral pela empresa contratada.
- 14.3. Caberá à contratada responder por quaisquer danos, acidentes ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.



Laje-BA, 05 de maio de 2025.

JOEMILLE SANTOS LEAL  
Matrícula nº 110321297