



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072-2025**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.

SRP:
 SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$457.884,50**
(quatrocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Data: 20 de junho de 2025, às 09:00 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Visita técnica:
 Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
 Sim
 Não

Prioridade de Contratação
 Sim
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Matina, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Matina > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no BNC Compras e também no endereço <https://www.matina.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.matina.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000.

Telefone: (77) 3643-1008, e-mail: licitacao@matina.ba.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025

A Prefeitura Municipal de Matina, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC Compras.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 20 de junho de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília) do dia 20 de junho de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 20 de junho de 2025**.

1.6. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matina, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000, no site da Prefeitura Municipal de Matina, <https://www.matina.ba.gov.br/>, no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública para atendimento dos pregoes.

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do telefone/WhatsApp (77) 99110-8466.

1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Matina-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial

do Município de Matina no link <https://www.matina.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente processo licitatório **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.**

2.1. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto nº 067, de 20 de fevereiro de 2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os dispêndios financeiros decorrentes da presente contratação, correrão à conta dos recursos consignado nas seguintes Dotações:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	UNIDADE: 02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	2.117 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DE EVENTOS POPULARES	R\$ 457.884,50

ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
---------------------	---

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Matina, com endereço constante no item 1.7, via plataforma BNC Compras.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Matina, disponibilizada na plataforma do BNC Compras e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC Compras por meio do *sítio*: <https://bnccompras.com/Home/Login> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema <https://bnccompras.com/Home/Login> com o enquadramento.

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;

b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.

b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a

qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;

h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.

k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

l) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE Matina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC Compras.

7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e

investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99110-8466. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnccompras.com/Home/Login> e vincularão os participantes e a administração.

8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou

e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema BNC Compras.

9.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.4. Caberá à 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.

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação

irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado “**Descrição Complementar**”, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do lote, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

10.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto ou serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

- d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantêm-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 20 de junho de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 035-2025**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. A pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC Compras por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Matina, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.8. A pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

12.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.

12.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m)

licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.10.6. A pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.12. Após a análise das propostas, por menor preço lote, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos III da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **60% (sessenta e cinco por cento) do valor orçado**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.13. A pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta” (negociação).

12.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.16. A pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;

b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00,

já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.24. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.25. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.27. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.28. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

13.2.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da

documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 03 (três) horas.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e) 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;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Acerto Operacional – CAO ou Registro de Certidão de Aptidão, em nome da licitante, Registrado no Conselho Profissional competente, em quantidades, prazos e características com o objeto licitado, seja ele, estruturas que se reporta a parte elétrica.

b) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

c) Certidão de Registro da Licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), dentro do prazo de validade para realização do evento.

d) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Civil junto

ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta a estrutura física, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante.

e) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Sanitarista e ou ambientalista junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta a instalação de sanitários químicos, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante.

f) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Elétrico ou Técnico Elétrico, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou, este último, junto ao Conselho Federal dos Técnicos - CFT, devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta as instalações elétricas, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante

g) Caso a empresa tenha como responsável técnico elétrico, alguns dos profissionais a seguir, que **NÃO SEJA ENGENHEIRO ELÉTRICO**, deverá apresentar certidão de Registro da Licitante junto ao Conselho Federal dos Técnicos - CFT.

1. Técnico em eletromecânica.

2. Técnico em eletrotécnica.

h) Certidão de Acerto Técnico – CAT ou Registro de Certidão de Aptidão, em nome do Responsável Técnico Elétrico, Registrado no Conselho Profissional competente, em quantidades, prazos e características com o objeto licitado, seja ele, estruturas que se reporta a parte elétrica Obs.: Pelo menos 01 (um) Atestado.

i) Certidão de Acerto Técnico – CAT ou Registro de Certidão de Aptidão, em nome do Responsável Técnico Engenheiro Civil, Registrado no Conselho Profissional competente, em quantidades, prazos e características com o objeto licitado, seja ele palco. Obs.: Pelo menos 01 (um) Atestado.

j) Comprovação de aptidão para exploração do objeto licitado, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, pelo qual se evidenciará a execução satisfatória de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto licitado, comprovando que a empresa interessada já tem experiência na execução destes serviços.

k) Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, da pessoa jurídica e de seu responsável técnico no domicílio sede da Licitante e, caso a licitante tenha sua sede fora do estado da Bahia deverá providenciar o Registro Secundário para assinatura de contrato; exigência respaldada pelo Acórdão nº 04/2012 – CFA – Plenário.

l) Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior,

Administrador e Engenheiro Civil, sanitarista/ambientalista, elétrico e/ou técnico elétrico para a parte elétrica, na data de realização do certame, admitindo-se:

1. Registro de Empregados; ou
2. Contrato de Prestação de Serviços; ou
3. Comprovação como Sócio da Licitante.

m) Licença ambiental municipal ou inexigibilidade de licenciamento ambiental perante o órgão competente (INEMA), para o uso de locação de banheiros químicos.

n) Autorização do órgão governamental competente para descarte dos efluentes oriundos dos banheiros químicos a serem utilizados frutos do referido certame.

o) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão do **ADMINISTRADOR**, acompanhada da Certidão de registro, (RCA) na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).

p) Apresentação de, no mínimo, 1 (uma) Certidão de acerto técnico (CAT) do ADMINISTRADOR, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.5.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.5.3.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

13.5.3.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.5.3.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.5.3.7. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL >1,00

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

13.5.3.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.3.9. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)

13.5.3.10. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.3.11. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

13.5.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.3.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.3.13.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.5.3.14. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.3.15. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.5.3.16. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.3.17. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4,

Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)

13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

13.5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.5.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.5.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.4.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.5.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.4.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.5.5.1. A Prefeitura Municipal de Matina-BA, através da Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham

expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.5.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.5.5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.5.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.5.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. A pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC Compras.

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, 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.

14.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC Compras.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Matina, localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Bairro Alto dos Bezerra, Matina-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.

18.2. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

18.3. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.

18.4. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.

18.5. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Matina enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

18.6. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

18.7. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

19.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DO CONTRATO

20.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Contrato.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é permitida a subcontratação.

22. COMPETÊNCIA

22.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

22.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

23.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

23.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

23.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

23.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

23.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

23.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

24. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

24.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.

24.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

24.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL

DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

25.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

26.2. 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 do pregoeiro em contrário.

26.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

26.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

26.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

26.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

26.8. A Prefeitura Municipal de Matina poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

26.9. A Prefeitura Municipal de Matina poderá, ainda, revogar a licitação por razão

de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

26.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Matina, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

26.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Matina e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.

26.13. À Prefeitura Municipal de Matina fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

26.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Matina e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

26.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

26.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

26.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

26.18. 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 Prefeitura Municipal de Matina.

26.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 07h00min às 13h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 13h00min (treze) horas do último dia do prazo.

26.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

26.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da

legislação constante no item 3 deste edital.

26.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

26.23. O Foro da Justiça da Comarca de Riacho de Santana será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Matina-Ba, 03 de junho de 2025.

EVA SILVA PEREIRA
Assessora Técnica

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

Objeto: Futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo tem por finalidade justificar a necessidade de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.

A Administração Pública Municipal, no exercício de sua competência legal e no cumprimento de políticas públicas de interesse coletivo, organiza eventos voltados à promoção da cidadania, valorização da cultura local, integração social da população e fomento ao lazer e à economia local.

Ocorre que, para a execução desses eventos, faz-se necessário dispor de infraestrutura adequada, compreendendo itens como palcos, tendas, tablados, sistemas de sonorização e iluminação, banheiros químicos, geradores, entre outros, além do suporte de equipe técnica para montagem, operação e desmontagem da estrutura.

Considerando que o município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipamentos, materiais e pessoal especializado suficientes para atender a essas demandas de forma eficiente e tempestiva, impõe-se a contratação de empresa especializada no ramo.

Tal contratação visa garantir a qualidade e a segurança das atividades promovidas, respeitando os princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Destarte, a presente contratação mostra-se necessária, legítima e conveniente ao interesse público, assegurando ao Município os meios necessários para a realização adequada de seus eventos, com eficiência, segurança e qualidade, promovendo a integração da comunidade e o fortalecimento das políticas públicas locais.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual de contratações, no entanto o presente objeto é licitação realizada de modo anual, tendo sido realizados o Pregão 014/2024 no ano de 2024, Pregão nº 099/2023 no ano de 2023 e o pregão nº 119/2022 em 2022.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse Estudo Técnico Preliminar – ETP e futuro Termo de Referência – TR, de forma a garantir a capacidade técnica, operacional e jurídica necessária à adequada execução dos serviços.

3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa deverá apresentar os documentos previstos no art. 67 da Lei n.º 14.133/2021, que comprovem a sua regular constituição e existência legal, especialmente:

- a) Registro comercial ou Contrato Social com eventuais alterações;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Comprovação de que a atividade econômica principal ou secundária é compatível com o objeto da presente contratação.

3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A empresa deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, por meio da apresentação de:

- a) Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, conforme o domicílio ou sede da empresa;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes, em natureza e vulto, aos ora demandados.

Além disso, a empresa deverá:

- a) Dispor de equipe técnica composta por profissionais habilitados para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;
- b) Possuir, em nome próprio ou mediante contratos de cessão ou parceria válidos, os equipamentos mínimos exigidos nessa contratação.

3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

A empresa deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis conforme Termo de Referência e Edital.

3.5 ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A contratada deverá observar integralmente:

- a) As normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente no que tange à montagem de estruturas temporárias e instalações elétricas provisórias;

- b) A legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- c) As exigências de segurança do Corpo de Bombeiros, quando aplicável, inclusive com apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) por profissional habilitado.

3.6 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A empresa será integralmente responsável por:

- a) Transporte, montagem, operação, vigilância, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos;
- b) Substituição imediata de itens defeituosos ou danificados;
- c) Cumprimento do cronograma previamente estabelecido;
- d) Garantia de funcionamento adequado durante todo o evento;
- e) Responsabilidade civil por danos eventualmente causados a terceiros, ao patrimônio público ou ao meio ambiente.

Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Matina no que tange às exigências..

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID / DIÁRIA/ SERVIÇO	QUANT
1	01 palco grande porte 16 x 12 tipo duas águas medindo 16 x 12 metros de boca de sena montado sobre piso de Estrutura metálica ferrosa com tablado em compensado 15 mm, de 2.28 por 1.18 com escada metálica, lona anti- chamas, 08 metros de alturas de base,	Diária	2

	<p>piso com no mínimo 02 metros de alturas, com no mínimo estrutura em Q30.</p>		
2	<p>01 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE 04 - amplificadores pa 02 - console digital 40 canais 02 - processadores 01 - cd play 01 - sistema back line ou com equipamentos suficientes para atender. Artistas, bandas e grupos diversos que se apresentarão 40 - p.a grave falante de 1.000w 16 - caixas linearray com 02 falantes e 01 drive cada 08 - caixas linearray no palco, (04 de cada lado, contendo 02 alto falantes e umdrive em cada caixa) 04 - caixa de sub com 02 alto falantes cada 16 - vias de monitor, retornos individuais: baixo, teclado e guitarra acessórios e microfones: 40 Microfones, 30 pedestais girafa, 20 Garra, 06 cabos ac (50m), 06 cintas de segurança, técnicos, roadies e carregadores Necessários.</p>	Diária	2
3	<p>SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, composta de sistema todo digital: 30 refletores par- 64; 60 pares led de 3wts; 02 centrais de energia com 04 racks; 16 efeitos moving spot; 24 efeitos moving beam, com lâmpadas 5r, 7r ou 15r; 08 strobo 3.000wts; 02 canhões seguidores. 06 aparelhos elipsoidal 25-50° com íris e zoom novos; 06 minibruts com seis lâmpadas cada 4000 watts; 02 minibruts com quatro lâmpadas cada; 03 máquinas de fumaça 3000watts; 02 ventiladores para máquinas de fumaça; racks digitais de 12 canais; 24 canais de; 36 canais de propower; Consoles grand ma comand wing+fader com 7 universos e avolites regia 2010; 01 main power trifásica de ac geral com entradas e saídas padrão 400 ampères, com proteção por contactora de 400 ampères, disjuntores em todas as saídas com tensão em 380v, relógio voltímetro por fase, coolers; 05 cabos de 55mm cada com 50 metros para fase r s t, neutro e terra; 01 cabo multivias de 70</p>	Diária	2

	metros de 6 canais entre house-mix e palco; toda cabeaço revisada e necessária para a mesma		
4	CAMARINS COBERTOS E FECHADOS EM OCTANORM E CLIMATIZADOS COM AR CONDICIONADO, nas medidas 5x5 mts cada, ao mesmo nível do piso do palco, composto de acabamento em carpete ou tapete em boas condições, contendo kit de iluminação, extintores e placas de segurança, sendo 05 camarins por diária.	Diária	2
5	DISCIPLINADORAS COM ISOLAMENTO METALICO composto por perfis tubulares externos de 1 polegada, traves de encaixes em ambas as laterais, tipo olhal pino ou “c” deitado, acabamento em cantos arredondados e base no formato “v” invertido ou toda estrutura galvanizada a fogo, pintada eletrostaticamente a pó, grades no formato retangular medindo 2m de largura x 1m de altura, sendo utilizado 50 metros por diária	Metro	200
6	ELEVADO POLICIAL –elevado policial medindo 2,5m de comprimento por 1,20m de profundidade com assento de 50 cm, com altura do chão ao piso 1m composto de compensado na parte em madeira do chão ao teto de 3m com cobertura em lona em estrutura metálica, sendo utilizado 4 elevados por diária	Diária	2
7	TESTEIRA PARA PALCO - 50 metros de testeira em alumínio no mínimo q-30 , com banner a ser fornecido pela prefeitura.	Diária	2
8	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de 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.	Diária	2
9	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de Grupo	Diária	2

	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.		
10	BANHEIROS QUIMICOS PORTÁTIL, em polipropileno ou material similar com teto translúcido, tubo de suspiro do tipo chaminé, caixa de dejetos com capacidade para no mínimo 220 lts, porta papel higiênico, piso resistente em polipropileno com capacidade de no mínimo 250kg e fundo com ventilação, banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura do tipo rolete com identificação de livre e ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m, porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso, produto químico biodegradável.	Unid	130
11	SEGURANÇA: seguranças para controle do evento na cidade.	Diária	30
12	COFFE BREAK para as bandas que irão se apresentar durante o evento, com bandeja de frutas, salgados, sanduiches naturais, água mineral, refrigerantes, farofa, frango desfiado, sucos, naturais, pizzas, água de coco, gatorade.	Unid	18
13	ALIMENTAÇÃO para bandas, equipes técnicas, incluindo almoço e janta, com refrigerante.	Unid	500
14	CARREGADORES - pessoas qualificadas para a ajuda de técnicos e radieiros das bandas para descarregar, montar, desmontar e carregar carros e ônibus da equipe das mesmas	Diária	12
15	HOSPEDAGEM PARA BANDAS a se apresentarem no evento e equipe de estrutura, apoio e logística, sendo hotéis de referência na cidade e região.	Unid	150
16	LANCHES para equipe técnica, carregadores, seguranças, polícia contendo água, hambúrguer, e 1 refrigerante lata por pessoa.	Unid	200

17	LOCAÇÃO DE TOLDOS TIPO TENDA - locação de toldos tipo tenda em estilo piramidal em cobertura de lona na cor branca antichama, medindo 04x04 metros de largura.	Unid	150
18	FECHAMENTO EM ESTRUTURA METÁLICA medindo 2,20m de altura e no mínimo 2,20m de largura, com travas ao meio e mão de obra por conta do licitante.	Metros/Dias	100
19	01 PORTAL com 10 metros de largura x 04 metros de altura com divisórias em três colunas de 01m de largura no pé direito e parte superior para fixação de banner em treliça de alumínio 030.	Diária	2
20	SERVIÇOS DE LOCUÇÃO - contratação de locutor para cobertura do evento, para atender até 02 (dois) dias de evento.	Diária	2
21	Locação de vans para traslado local dos artistas e produção das bandas, nacionais e regionais no período de realização dos eventos, sendo 2 vans.	Diária	2
22	Sistema de grid p30, com 4 pés de 7 metros de altura p30, 4 travessas de p30 de 10 metros cada, com lateral de 8 metros, com talhas, cintas e todo sistema de segurança.	Diária	2
23	PAINEL DE LED: Painel de Led mínimo de resolução P6, tamanho 9m largura por 3m, montado em estrutura de Q30	Diária	2
24	Serviço de apoio ao palco: Contratação de 01 agentes para serviço de organização e logística das bandas nos palcos, controle de tempo dos shows, controle de acesso de pessoas no palco e nos camarins, etc	Diária	2

Os quantitativos estimados para a contratação são tidos como suficientes e necessários para realização dos festejos juninos no município, tendo em vista as contratações e realizações de eventos do mesmo porte já realizados em anos anteriores.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$457.884,50 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DIÁRIA/ SERVIÇO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL. R\$
1	01 palco grande porte 16 x 12 tipo duas águas medindo 16 x 12 metros de boca de sena montado sobre piso de Estrutura metálica ferrosa com tablado em compensado 15 mm, de 2.28 por 1.18 com escada metálica, lona anti-chamas, 08 metros de alturas de base, piso com no mínimo 02 metros de alturas, com no mínimo estrutura em Q30.	Diária	2	R\$ 19.500,00	R\$ 39.000,00
2	01 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE 04 - amplificadores pa 02 - console digital 40 canais 02 - processadores 01 - cd play 01 - sistema back line ou com equipamentos suficientes para atender. Artistas, bandas e grupos diversos que se apresentarão 40 - p.a grave falante de 1.000w 16 - caixas linearray com 02 falantes e 01 drive cada 08 - caixas linearray no palco, (04 de cada lado, contendo 02 alto falantes e umdrive em cada caixa) 04 - caixa de sub com 02 alto falantes cada 16 - vias de monitor, retornos individuais: baixo , teclado e guitarra acessórios e microfones: 40	Diária	2	R\$ 23.416,66	R\$ 46.833,32

	Microfones, 30 pedestais girafa, 20 Garra, 06 cabos ac (50m), 06 cintas de segurança, técnicos, roadies e carregadores Necessários.				
3	<p>SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, composta de sistema todo digital: 30 refletores par- 64; 60 pares led de 3wts; 02 centrais de energia com 04 racks; 16 efeitos moving spot; 24 efeitos moving beam, com lâmpadas 5r, 7r ou 15r; 08 strobo 3.000wts; 02 canhões seguidores.</p> <p>06 aparelhos elipsoidal 25-50° com íris e zoom novos; 06 minibruts com seis lâmpadas cada 4000 watts; 02 minibruts com quatro lâmpadas cada; 03 máquinas de fumaça 3000watts; 02 ventiladores para máquinas de fumaça; racks digitais de 12 canais; 24 canais de; 36 canais de propower; Consoles grand ma comand wing+fader com 7 universos e avolites regia 2010; 01 main power trifásica de ac geral com entradas e saídas padrão 400 ampères, com proteção por contactora de 400 ampères, disjuntores em todas as saídas com tensão em 380v, relógio voltímetro por fase, coolers; 05 cabos de 55mm cada com 50 metros para fase r s t, neutro e terra; 01 cabo multivias de 70 metros de 6 canais entre house-mix e palco; toda cabeção revisada e necessária para a mesma</p>	Diária	2	R\$ 8.446,66	R\$ 16.893,32
4	CAMARINS COBERTOS E FECHADOS EM OCTANORME CLIMATIZADOS COM AR CONDICIONADO, nas medidas	Diária	2	R\$ 15.500,00	R\$ 31.000,00

	5x5 mts cada, ao mesmo nível do piso do palco, composto de acabamento em carpete ou tapete em boas condições, contendo kit de iluminação, extintores e placas de segurança, sendo 05 camarins por diária.				
5	DISCIPLINADORAS COM ISOLAMENTO METALICO composto por perfis tubulares externos de 1 polegada, traves de encaixes em ambas as laterais, tipo olhal pino ou "c" deitado, acabamento em cantos arredondados e base no formato "v" invertido ou toda estrutura galvanizada a fogo, pintada eletrostaticamente a pó, grades no formato retangular medindo 2m de largura x 1m de altura, sendo utilizado 50 metros por diária	Metro	200	R\$ 47,33	R\$ 9.466,00
6	ELEVADO POLICIAL –elevado policial medindo 2,5m de comprimento por 1,20m de profundidade com assento de 50 cm, com altura do chão ao piso 1m composto de compensado na parte em madeira do chão ao teto de 3m com cobertura em lona em estrutura metálica, sendo utilizado 4 elevados por diária	Diária	2	R\$ 7.562,66	R\$ 15.125,32
7	TESTEIRA PARA PALCO - 50 metros de testeira em alumínio no mínimo q-30 , com banner a ser fornecido pela prefeitura.	Diária	2	R\$ 3.133,33	R\$ 6.266,66
8	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de 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	Diária	2	R\$ 3.733,33	R\$ 7.466,66

	cabos elétricos para ligação e 60 metros de passa cabo 5 canais.				
9	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de 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.	Diária	2	R\$ 4.766,66	R\$ 9.533,32
10	BANHEIROS QUIMICOS PORTÁTIL, em polipropileno ou material similar com teto translúcido, tubo de suspiro do tipo chaminé, caixa de dejetos com capacidade para no mínimo 220 lts, porta papel higiênico, piso resistente em polipropileno com capacidade de no mínimo 250kg e fundo com ventilação, banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura do tipo rolete com identificação de livre e ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m, porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso, produto químico biodegradável.	Unid	130	R\$ 366,66	R\$ 47.665,80
11	SEGURANÇA: seguranças para controle do evento na cidade.	Diária	30	R\$ 233,33	R\$ 6.999,90
12	COFFE BREAK para as bandas que irão se apresentar durante o evento, com bandeja de frutas, salgados, sanduiches naturais, água mineral, refrigerantes, farofa, frango desfiado, sucos, naturais, pizzas, água de coco, gatorade.	Unid	18	R\$ 3.023,33	R\$ 54.419,94

13	ALIMENTAÇÃO para bandas, equipes técnicas, incluindo almoço e janta, com refrigerante.	Unid	500	R\$ 53,66	R\$ 26.830,00
14	CARREGADORES - pessoas qualificadas para a ajuda de técnicos e radiei das bandas para descarregar, montar, desmontar e carregar carros e ônibus da equipe das mesmas	Diária	12	R\$ 233,33	R\$ 2.799,96
15	HOSPEDAGEM PARA BANDAS a se apresentarem no evento e equipe de estrutura, apoio e logística, sendo hotéis de referência na cidade e região.	Unid	150	R\$ 223,33	R\$ 33.499,50
16	LANCHES para equipe técnica, carregadores, seguranças, polícia contendo água, hambúrguer, e 1 refrigerante lata por pessoa.	Unid	200	R\$ 39,66	R\$ 7.932,00
17	LOCAÇÃO DE TOLDOS TIPO TENDÁ - locação de toldos tipo tenda em estilo piramidal em cobertura de lona na cor branca antichama, medindo 04x04 metros de largura.	Unid	150	R\$ 353,33	R\$ 52.999,50
18	FECHAMENTO EM ESTRUTURA METÁLICA medindo 2,20m de altura e no mínimo 2,20m de largura, com travas ao meio e mão de obra por conta do licitante.	Metros/Dias	100	R\$ 53,00	R\$ 5.300,00
19	01 PORTAL com 10 metros de largura x 04 metros de altura com divisórias em três colunas de 01m de largura no pé direito e parte superior para fixação de banner em treliça de alumínio 030.	Diária	2	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00
20	SERVIÇOS DE LOCUÇÃO - contratação de locutor para cobertura do evento, para atender até 02 (dois) dias de evento.	Diária	2	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00
21	Locação de vans para traslado local dos artistas e produção das bandas, nacionais e	Diária	2	R\$ 3.396,66	R\$ 6.793,32

	regionais no período de realização dos eventos, sendo 2 vans.				
22	Sistema de grid p30, com 4 pés de 7 metros de altura p30, 4 travessas de p30 de 10 metros cada, com lateral de 8 metros, com talhas, cintas e todo sistema de segurança.	Diária	2	R\$ 2.933,33	R\$ 5.866,66
23	PAINEL DE LED: Painel de Led mínimo de resolução P6, tamanho 9m largura por 3m, montado em estrutura de Q30	Diária	2	R\$ 6.346,66	R\$ 12.693,32
24	Serviço de apoio ao palco: Contratação de 01 agentes para serviço de organização e logística das bandas nos palcos, controle de tempo dos shows, controle de acesso de pessoas no palco e nos camarins, etc	Diária	2	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
TOTAL					R\$ 457.884,50

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Dentre as opções disponíveis para atendimento da demanda do município, foram identificadas as seguintes soluções:

6.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
Solução 01	Contratação de empresa especializada.
Solução 02	Parceria com empresas locais.
Solução 03	Formação de equipe interna de eventos.

6.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
	Solução 1		x	

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 2		x	
	Solução 3		x	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária da contratada?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
	Solução 3		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2	x		
	Solução 3	x		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3	x		

6.3. DA SOLUÇÃO TIDA COMO POSSÍVEL E VIÁVEL

A solução tida como possível e viável, na ótica da equipe de contratação, é a Solução 01, isto é, contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura, sonorização e serviços de apoio a eventos e festas.

É certo que uma empresa especializada na prestação dos serviços almejados, certamente possui expertise e qualificação técnica diferenciada, o que possibilitará a realização dos eventos de maneira impar e com excelência.

Além do mais, adotando essa solução é possível terceirizar toda e qualquer responsabilidade no tocante à qualidade dos serviços.

6.4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

6.4.1. Parceria com empresas locais

É consabido que o comércio local ainda está em desenvolvimento, ou seja, atualmente não possui empresas que possam ofertar alguns tipos de prestações de serviços, a exemplo dos almejados pela Administração. Logo, pelo fato do mercado local ainda se encontrar desprovido de empresas que dispõem da expertise e experiência necessárias para realizações de eventos dos portes que a Administração Pública deseja, entende-se que a realização de parcerias com empresas locais não coaduna com a realidade do município.

6.4.2. Formação de equipe interna de eventos

Para adotar essa solução seria necessário o município investir em qualificação da equipe interna, o que levaria tempo e gastos adicionais à Administração. Ademais, pela falta de experiência na prestação dos serviços, haveria o risco de a equipe interna não atingir o nível de profissionalismo e qualidade desejada pela municipalidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A opção pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, sonorização e serviços de apoio a eventos e festas se justifica pela necessidade de garantir a eficiência e o sucesso na realização dos eventos municipais.

É certo que uma empresa especializada na prestação dos serviços, normalmente, é caracterizada pela boa qualificação e experiência na execução de eventos de diversos portes e segmentos. Ademais, a contratação de uma empresa especializada é capaz de identificar e gerenciar os riscos inerentes à realização de eventos, garantindo que medidas preventivas sejam adotadas para evitar problemas durante a execução, o que contribui para a segurança e o sucesso dos eventos.

Isto posto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, sonorização e serviços de apoio a eventos e festas se mostra como melhor solução para atender a demanda do município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente

vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso, conforme prevê a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

Ainda conforme o TCU, existem situações em que o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Por exemplo, quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação. Outra situação é quando os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual.

Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

Nesse caso, como se pretende a prestação de serviços interdependentes, nos quais um equipamento precisa ser compatível com os demais, portanto, entende-se como mais viável a organização dos itens num grupo único com base na similaridade dos itens e serviços requisitados.

Dessa forma, o agrupamento dos itens almejados não apenas otimiza o investimento público, mas também assegura que os equipamentos e serviços contratados atendam de maneira eficaz às necessidades do município, promovendo maior conforto e eficiência nos serviços prestados à população.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa assegurar a disponibilização de infraestrutura adequada, segura e funcional para a realização de eventos culturais e comemorativos promovidos pelo Município, atendendo plenamente ao interesse público e aos objetivos da administração municipal.

Sendo assim, espera-se que com a execução contratual, possa-se alcançar os seguintes resultados:

a) Realização de eventos com qualidade técnica e operacional

Garantir que os eventos promovidos pelo Município ocorram com eficiência, pontualidade e qualidade, por meio da utilização de estruturas físicas, equipamentos

de sonorização e iluminação, e serviços de apoio técnico e logístico adequados e compatíveis com as necessidades de cada atividade programada.

b) Segurança e bem-estar da população

Assegurar que todas as estruturas e equipamentos disponibilizados atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, proporcionando tranquilidade e proteção tanto para o público participante quanto para os profissionais envolvidos na execução dos eventos.

c) Valorização cultural, social e turística

Proporcionar espaços adequados para a difusão da cultura local, manifestações artísticas, tradições populares e ações sociais, promovendo o fortalecimento da identidade cultural do município e fomentando o turismo e a economia criativa.

d) Apoio a políticas públicas e campanhas institucionais

Viabilizar a execução de campanhas de conscientização e eventos ligados a políticas públicas nas áreas de saúde, educação, meio ambiente, direitos humanos, cidadania, entre outras, que demandam a montagem de estruturas e equipamentos de apoio para alcançar o público-alvo de forma ampla e efetiva.

e) Movimentação do comércio e fomento à economia local

Estimular a atividade econômica no município por meio do aumento do fluxo de pessoas durante os eventos, o que beneficia diretamente comerciantes, ambulantes, produtores locais, prestadores de serviços e demais setores envolvidos. Espera-se, ainda, que haja geração de renda temporária e oportunidades de trabalho, contribuindo para a dinamização da economia municipal.

f) Otimização de recursos e cumprimento de metas administrativas

Reduzir custos e riscos operacionais decorrentes da execução direta, tendo em vista a inexistência, na estrutura administrativa municipal, de meios técnicos e

humanos suficientes para atender à demanda de forma adequada. Com isso, pretende-se também cumprir o planejamento institucional e o calendário de ações da gestão municipal.

g) Satisfação da população

Contribuir para a melhoria da percepção da população em relação às ações do Poder Público, com a oferta de eventos organizados, acessíveis e com padrão de qualidade, que promovam o lazer, o entretenimento, a participação comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A princípio a presente contratação não possui impactos ambientais diretos. Entretanto, a Administração Pública adotará medidas para mitigar eventuais impactos, a exemplo de materiais recicláveis e biodegradáveis, implementação de estratégias de redução de resíduos, dentre outras.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

13. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

Portaria Nº 28/2025

Matina – Bahia, 26 de maio de 2025.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072-2025**

1. DO OBJETO

Objeto: Futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DIÁRIA/ SERVIÇO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL. R\$
1	01 palco grande porte 16 x 12 tipo duas águas medindo 16 x 12 metros de boca de sena montado sobre piso de Estrutura metálica ferrosa com tablado em compensado 15 mm, de 2.28 por 1.18 com escada metálica, lona anti-chamas, 08 metros de alturas de base, piso com no mínimo 02 metros de alturas, com no mínimo estrutura em Q30.	Diária	2	R\$ 19.500,00	R\$ 39.000,00
2	01 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE 04 - amplificadores pa 02 - console digital 40 canais 02 - processadores 01 - cd play 01 - sistema back line ou com equipamentos suficientes para atender. Artistas, bandas e grupos diversos que se apresentarão 40 - p.a grave falante de 1.000w 16 - caixas linearray com 02 falantes e 01 drive cada 08 - caixas linearray no palco,	Diária	2	R\$ 23.416,66	R\$ 46.833,32

	(04 de cada lado, contendo 02 alto falantes e um drive em cada caixa) 04 - caixa de sub com 02 alto falantes cada 16 - vias de monitor, retornos individuais: baixo, teclado e guitarra acessórios e microfones: 40 Microfones, 30 pedestais girafa, 20 Garra, 06 cabos ac (50m), 06 cintas de segurança, técnicos, roadies e carregadores Necessários.				
3	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, composta de sistema todo digital: 30 refletores par- 64; 60 pares led de 3wts; 02 centrais de energia com 04 racks; 16 efeitos moving spot; 24 efeitos moving beam, com lâmpadas 5r, 7r ou 15r; 08 strobo 3.000wts; 02 canhões seguidores. 06 aparelhos elipsoidal 25-50° com íris e zoom novos; 06 minibruts com seis lâmpadas cada 4000 watts; 02 minibruts com quatro lâmpadas cada; 03 máquinas de fumaça 3000watts; 02 ventiladores para máquinas de fumaça; racks digitais de 12 canais; 24 canais de; 36 canais de pro power; Consoles grand ma comand wing+fader com 7 universos e avolites regia 2010; 01 main power trifásica de ac geral com entradas e saídas padrão 400 ampères, com proteção por contactora de 400 ampères, disjuntores em todas as saídas com tensão em 380v, relógio voltímetro por fase, coolers; 05 cabos de 55mm cada com 50 metros para fase r s t, neutro e terra; 01 cabo multivias de 70 metros de 6	Diária	2	R\$ 8.446,66	R\$ 16.893,32

	canais entre house-mix e palco; toda cabeção revisada e necessária para a mesma				
4	CAMARINS COBERTOS E FECHADOS EM OCTANORM E CLIMATIZADOS COM AR CONDICIONADO, nas medidas 5x5 mts cada, ao mesmo nível do piso do palco, composto de acabamento em carpete ou tapete em boas condições, contendo kit de iluminação, extintores e placas de segurança, sendo 05 camarins por diária.	Diária	2	R\$ 15.500,00	R\$ 31.000,00
5	DISCIPLINADORAS COM ISOLAMENTO METALICO composto por perfis tubulares externos de 1 polegada, traves de encaixes em ambas as laterais, tipo olhal pino ou "c" deitado, acabamento em cantos arredondados e base no formato "v" invertido ou toda estrutura galvanizada a fogo, pintada eletrostaticamente a pó, grades no formato retangular medindo 2m de largura x 1m de altura, sendo utilizado 50 metros por diária	Metro	200	R\$ 47,33	R\$ 9.466,00
6	ELEVADO POLICIAL –elevado policia medindo 2,5m de comprimento por 1,20m de profundidade com assento de 50 cm, com altura do chão ao piso 1m composto de compensado na parte em madeira do chão ao teto de 3m com cobertura em lona em estrutura metálica, sendo utilizado 4 elevados por diária	Diária	2	R\$ 7.562,66	R\$ 15.125,32
7	TESTEIRA PARA PALCO - 50 metros de testeira em alumínio no mínimo q-30 , com banner a ser fornecido pela prefeitura.	Diária	2	R\$ 3.133,33	R\$ 6.266,66
8	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de Grupo	Diária	2	R\$ 3.733,33	R\$ 7.466,66

	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.				
9	Grupo Motor Gerador, Descrição: Locação de 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.	Diária	2	R\$ 4.766,66	R\$ 9.533,32
10	BANHEIROS QUIMICOS PORTÁTIL, em polipropileno ou material similar com teto translúcido, tubo de suspiro do tipo chaminé, caixa de dejetos com capacidade para no mínimo 220 lts, porta papel higiênico, piso resistente em polipropileno com capacidade de no mínimo 250kg e fundo com ventilação, banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura do tipo rolete com identificação de livre e ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m, porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso, produto químico biodegradável.	Unid	130	R\$ 366,66	R\$ 47.665,80
11	SEGURANÇA: seguranças para controle do evento na cidade.	Diária	30	R\$ 233,33	R\$ 6.999,90

12	COFFE BREAK para as bandas que irão se apresentar durante o evento, com bandeja de frutas, salgados, sanduiches naturais, água mineral, refrigerantes, farofa, frango desfiado, sucos, naturais, pizzas, água de coco, gatorade.	Unid	18	R\$ 3.023,33	R\$ 54.419,94
13	ALIMENTAÇÃO para bandas, equipes técnicas, incluindo almoço e janta, com refrigerante.	Unid	500	R\$ 53,66	R\$ 26.830,00
14	CARREGADORES - pessoas qualificadas para a ajuda de técnicos e radiei das bandas para descarregar, montar, desmontar e carregar carros e ônibus da equipe das mesmas	Diária	12	R\$ 233,33	R\$ 2.799,96
15	HOSPEDAGEM PARA BANDAS a se apresentarem no evento e equipe de estrutura, apoio e logística, sendo hotéis de referência na cidade e região.	Unid	150	R\$ 223,33	R\$ 33.499,50
16	LANCHES para equipe técnica, carregadores, seguranças, polícia contendo água, hambúrguer, e 1 refrigerante lata por pessoa.	Unid	200	R\$ 39,66	R\$ 7.932,00
17	LOCAÇÃO DE TOLDOS TIPO TENDA - locação de toldos tipo tenda em estilo piramidal em cobertura de lona na cor branca antichama, medindo 04x04 metros de largura.	Unid	150	R\$ 353,33	R\$ 52.999,50
18	FECHAMENTO EM ESTRUTURA METÁLICA medindo 2,20m de altura e no mínimo 2,20m de largura, com travas ao meio e mão de obra por conta do licitante.	Metros/Dias	100	R\$ 53,00	R\$ 5.300,00
19	01 PORTAL com 10 metros de largura x 04 metros de altura com divisórias em três colunas de 01m de largura no pé direito e parte superior para fixação de banner em treliça de alumínio 030.	Diária	2	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00

20	SERVIÇOS DE LOCUÇÃO - contratação de locutor para cobertura do evento, para atender até 02 (dois) dias de evento.	Diária	2	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00
21	Locação de vans para traslado local dos artistas e produção das bandas, nacionais e regionais no período de realização dos eventos, sendo 2 vans.	Diária	2	R\$ 3.396,66	R\$ 6.793,32
22	Sistema de grid p30, com 4 pés de 7 metros de altura p30, 4 travessas de p30 de 10 metros cada, com lateral de 8 metros, com talhas, cintas e todo sistema de segurança.	Diária	2	R\$ 2.933,33	R\$ 5.866,66
23	PAINEL DE LED: Painel de Led mínimo de resolução P6, tamanho 9m largura por 3m, montado em estrutura de Q30	Diária	2	R\$ 6.346,66	R\$ 12.693,32
24	Serviço de apoio ao palco: Contratação de 01 agentes para serviço de organização e logística das bandas nos palcos, controle de tempo dos shows, controle de acesso de pessoas no palco e nos camarins, etc	Diária	2	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
TOTAL					R\$ 457.884,50

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, trata-se de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia, considerados como serviço comum, nos termos do art. 6º da Lei 14.133/2021, os quais serão licitados via pregão, na forma eletrônica. O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.

A presente licitação será realizada mediante CONTRATO com duração de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado apontando a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços como a solução viável para atender as demandas do município. Ademais, organizou-se os itens em grupo com base na similaridade dos mesmos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas especializadas no ramo da atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, que estejam devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, bem como em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no presente Termo de Referência.

A empresa contratada deverá apresentar:

- q) Proposta financeira;
- r) Planilha de composição de preços e custos;
- s) Habilitação jurídica:
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- t) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- u) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- v) Certidão de Registro da Licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), dentro do prazo de validade para realização do evento.
- w) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Civil junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta a estrutura física, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante.
- x) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Sanitarista e ou ambientalista junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta a instalação de sanitários químicos, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante.
- y) Certidão de registro e regularidade do responsável técnico Engenheiro Elétrico ou Técnico Elétrico, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou, este último, junto ao Conselho Federal dos Técnicos - CFT, devidamente regularizado, dentro do prazo de validade para realização do evento, no que se reporta as instalações elétricas, bem como apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista entre o profissional e a licitante
- z) Caso a empresa tenha como responsável técnico elétrico, alguns dos profissionais a seguir, que **NÃO SEJA ENGENHEIRO ELÉTRICO**, deverá apresentar certidão de Registro da Licitante junto ao Conselho Federal dos Técnicos - CFT.
 - 1. Técnico em eletromecânica.
 - 2. Técnico em eletrotécnica.

aa) Certidão de Acerto Técnico – CAT ou Registro de Certidão de Aptidão,

em nome do Responsável Técnico Elétrico, Registrado no Conselho Profissional competente, em quantidades, prazos e características com o objeto licitado, seja ele, estruturas que se reporta a parte elétrica Obs.: Pelo menos 01 (um) Atestado.

bb) Certidão de Acerto Técnico – CAT ou Registro de Certidão de Aptidão, em nome do Responsável Técnico Engenheiro Civil, Registrado no Conselho Profissional competente, em quantidades, prazos e características com o objeto licitado, seja ele palco. Obs.: Pelo menos 01 (um) Atestado.

cc) Comprovação de aptidão para exploração do objeto licitado, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, pelo qual se evidenciará a execução satisfatória de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto licitado, comprovando que a empresa interessada já tem experiência na execução destes serviços.

dd) Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, da pessoa jurídica e de seu responsável técnico no domicílio sede da Licitante e, caso a licitante tenha sua sede fora do estado da Bahia deverá providenciar o Registro Secundário para assinatura de contrato; exigência respaldada pelo Acórdão nº 04/2012 – CFA – Plenário.

ee) Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior, Administrador e Engenheiro Civil, sanitarista/ambientalista, elétrico e/ou técnico elétrico para a parte elétrica, na data de realização do certame, admitindo-se:

1. Registro de Empregados; ou
2. Contrato de Prestação de Serviços; ou
3. Comprovação como Sócio da Licitante.

ff) Licença ambiental municipal ou inexigibilidade de licenciamento ambiental perante o órgão competente (INEMA), para o uso de locação de banheiros químicos.

gg) Autorização do órgão governamental competente para descarte dos efluentes oriundos dos banheiros químicos a serem utilizados frutos do referido certame.

hh) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão do **ADMINISTRADOR**, acompanhada da Certidão de registro, (RCA) na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).

ii) Apresentação de, no mínimo, 1 (uma) Certidão de acerto técnico (CAT) do ADMINISTRADOR, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).

jj) Habilitação econômico-financeira:

1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
3. As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;
4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.
6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
7. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL >1,00

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

kk) A empresa deve dispor de equipe qualificada e recursos necessários para garantir a qualidade e o sucesso dos eventos a serem realizados;

- ll) O cronograma de execução dos serviços será estabelecido e fornecido pelo município, contemplando a programação de cada evento e as etapas necessárias para realização dos mesmos;
- mm) A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelo município, de modo que seja garantida a prestação de serviços na hora e local indicados;
- nn) A empresa contratada é responsável pela qualidade e adequação de todos os serviços prestados, assegurando a satisfação dos espectadores e o cumprimento das expectativas do município contratante;
- oo) Os bens deverão estar em boas condições de uso, bem como devem atender rigorosamente às especificações constantes na proposta;
- pp) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital;
- qq) A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços na localidade que a Administração indicar.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Matina no que tange às exigências.

Trata-se de aquisição de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos

valores contratuais previstos no artigo 22 do Decreto Municipal nº 164 de 19 de outubro de 2023.

5.2 A conformidade dos serviços a serem prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 164 de 19 de outubro de 2023 e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

5.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

5.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração,

devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento dos serviços com menor nível de conformidade, que **poderá** ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

5.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.

5.12 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida na ocasião do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

7.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.3. Recebimento provisório:

a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado receberá os bens, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta;

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído(s) imediatamente, de modo que a realização do evento não seja prejudicadas.

8.4 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

a) Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

- a) Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A licitação será realizada na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maior de fornecedores.

O julgamento será por GRUPO, pelo critério MENOR PREÇO, tendo sua disputa realizada no modo **ABERTO**.

10. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste Termo de Referência, foi realizada pesquisa mediante cotação de preços junto a fornecedores, considerando sua singularidade, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento para o exercício de 2025, conforme planilha abaixo:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	UNIDADE: 02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	2.117 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DE EVENTOS POPULARES	R\$ 457.884,50

ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
---------------------------	---

12. RESPONSÁVEL

Matina – Bahia, 27 de maio de 2025.

ADAILTON FERNANDES SOUZA

Portaria nº 27/2025

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072-2025**

OBJETO: Futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DIÁRIA/ SERVIÇO	/	QUANT	PREÇO UNIT R\$	PREÇO TOTAL R\$:
VALOR TOTAL:						

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____
 INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
 Prazo de entrega: Conforme edital
 Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 035-2025, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072-2025**

**CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE MATINA, POR
INTERMÉDIO DO (A)**

.....
E.....

O município de Matina por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para organização, produção e execução de evento, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, para realização de eventos culturais no município de Matina – Bahia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15.

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

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

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

11.2.4.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) 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.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 2% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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)

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. 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.

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	UNIDADE: 02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	2.117 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DE EVENTOS POPULARES	R\$457.884,50
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º DA LEI 14.133/2021)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Riacho de Santana para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Matina-Bahia, ____ de _____ de _____.

NOME DA PREFEITA

Prefeita do Município de Matina – Bahia.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025 PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025 PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2025.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025 PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

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

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

_____ EM, ___ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOBO Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRA DA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, __ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2025**

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº
.....
, LOCALIZADA
À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA
ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA –
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX-XXXX.

....., DE ____ DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL