



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA DE MULUNGU DO MORRO BAHIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

OBJETO: O presente procedimento tem por objeto o aviso de cotação de preços para contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de locação de itens temporários, incluso a decoração e organização, para realização de eventos, para atendimento as secretarias e fundos municipais, com quantidades e especificações prevista no Termo de Referência, em anexo. TIPO: Baixo valor. PRAZO INICIAL: 23/04/2025. PRAZO FINAL: 29/04/2025. REGÊNCIA: ART. 75, LEI Nº 14.133/21.

Josué Henrique Carmo
Diretor de Departamento de Compras, Licitações e Contratos





PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência, tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de locação de itens temporários, incluso a decoração e organização, para realização de eventos, para atendimento as secretarias e fundos municipais de Mulungu do Morro/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal que Regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Mulungu do Morro - BA.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Registra-se que o objeto deste Termo de Referência NÃO consta no Plano Anual de Contratação – PAC, para o exercício de 2025, haja vista, não fora elaborado Plano de Contratação Anual pela gestão anterior.

2. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DO ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1. De acordo com o artigo 18, §3º da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar pode ser dispensado quando a necessidade da contratação é amplamente conhecida e claramente identificada, como é o caso da prestação de serviços de locação de itens temporários para realização de eventos, para atendimento as secretarias e fundos municipais. A demanda para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de itens temporários, cadeiras, mesas, utensílios, cortinas, entre outros, com o objetivo de atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais e Fundos Municipais na realização de eventos institucionais, sociais, culturais, educativos, esportivos, comemorativos e de interesse público. Não há necessidade de estudo técnico preliminar, pois os serviços são comumente utilizados e amplamente conhecidos pelo mercado, atendendo a especificações amplamente aceitas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. De acordo com a **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, a formalização de uma demanda deve ser precedida pela análise das necessidades da Administração Pública, sendo que a aquisição de bens e serviços deverá ser devidamente justificada, conforme o artigo 5º da referida Lei:

Art. 5º "A Administração Pública, no processo de contratação, deverá observar os seguintes princípios:**

- I - Legalidade;
- II - Impessoalidade;
- III - Moralidade;
- IV - Publicidade;
- V - Eficiência.

3.2. A fundamentação para a contratação está em conformidade com os princípios da **eficiência, necessidade pública e adequação à função pública** e, conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos no âmbito federal, a aquisição de bens e serviços pelo poder público deve estar devidamente justificada quanto à necessidade, razoabilidade e viabilidade. Esta demanda é essencial, pois os eventos realizados pelo município representam importante instrumento de integração entre o poder público e a população, além de funcionarem como meio de divulgação de políticas públicas, promoção da cidadania, valorização da cultura local e incentivo à participação popular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3.3. A Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, prevê em seu artigo 18 a necessidade de justificar adequadamente as aquisições públicas, com base nas reais necessidades da administração. O artigo 6º, inciso XXIII, "a", da mesma lei, especifica que as contratações públicas devem ser orientadas pela necessidade do atendimento ao interesse público, e que, para tanto, deve ser feita uma análise precisa das necessidades da administração.

3.4. A prestação de serviços de locação de itens temporários para realização de eventos, visa garantir a estrutura adequada para a realização dos eventos com segurança, conforto e acessibilidade à população, assegurando o bom andamento das atividades previstas nos planejamentos institucionais das diversas unidades administrativas.

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

4.1. A solução proposta e a prestação de serviços de locação de itens temporários para realização de eventos tem como objetivo atender às demandas das Secretarias e Fundos Municipais quanto à infraestrutura necessária para a realização de eventos institucionais, sociais, educativos, culturais, esportivos e comemorativos; Assegurar a adequada estrutura física e organizacional dos eventos realizados pelo município, garantindo conforto, segurança e acessibilidade aos participantes; Promover a economicidade e a eficiência administrativa, por meio da contratação de serviços temporários de locação, evitando custos com aquisição, armazenamento e manutenção de equipamentos de uso eventual; Favorecer a integração entre o poder público e a população, através de eventos que estimulem a participação social e a disseminação de políticas públicas; Oferecer suporte logístico padronizado e de qualidade, contribuindo para a uniformidade e organização das ações promovidas pelas diversas unidades da administração municipal, conforme especificado neste Termo de Referência.

4.2. A contratação para prestação de serviços de locação de itens temporários para eventos segue as etapas previstas na Lei nº 14.133/2021, considerando o ciclo de vida do contrato como o conjunto de fases que envolvem o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução e o encerramento contratual. Essas etapas garantem a eficiência, a economicidade e a legalidade do processo. Assim, o ciclo de vida da presente contratação pode ser descrito da seguinte forma:

Planejamento da Contratação: Levantamento da demanda por parte das Secretarias e Fundos Municipais.

Estimativa de quantidade e periodicidade dos eventos.

Definição do objeto, especificações técnicas e condições de execução.

Estudo técnico preliminar, mapa de riscos e elaboração do termo de referência.

Realização de pesquisa de preços e justificativa da escolha.

Seleção do Fornecedor

Escolha da modalidade de contratação (dispensa, pregão etc.), conforme o valor e a frequência da demanda.

Publicação do processo e recebimento de propostas.

Julgamento com base no critério de menor preço ou melhor proposta.

Habilitação e contratação da empresa vencedora.

Gestão e Execução Contratual.

Fiscalização e acompanhamento da entrega e montagem dos itens conforme cronograma de eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Registro de ocorrências e avaliações de desempenho do contratado.

Pagamento conforme efetiva execução e entrega dos serviços.

Encerramento Contratual

Verificação do cumprimento das obrigações.

Elaboração de relatório final de execução.

Registro de lições aprendidas e eventual atualização do planejamento para futuras contratações.

Este ciclo visa garantir a adequação da contratação à real necessidade da Administração, bem como transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos, em consonância com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos.

4.3. De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'a', e artigo 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a especificação dos produtos segue rigorosamente os parâmetros técnicos, qualidade e requisitos estabelecidos para garantir que atendam às expectativas e finalidades para as quais são destinados.

5. DO VALOR ESTIMADO E DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS.

5.1. O valor estimado para a aquisição dos itens objeto deste termo de referência deverá ser calculado com base em pesquisa de preços de mercado, estando dentro dos limites orçamentários estabelecidos para este exercício.

ITENS	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTD.
1	Toalha material JACQUARD 4,0x3,0 MTS, cor Vermelho.	und	1
2	Abajur aramado diamante. Material da base Ferro, Dimensões do produto 32Ax 12L x12P cm, cor preta.	und	1
3	Abajur armado estrela cor dourada, tamanho 35Ax22L,5x12P cm	und	2
4	APARADOR BAR REDONDO, tamanho 90x90x39 cm, em MDF e ferro.	und	2
5	ARARAS, em ferro, cor dourada, tamanho 1,30x1,20 MTS.	und	3
6	BANCO INFANTIL (MDF), tamanho 60X50X35 cm, cor branca.	und	2
7	BANDEIJA DECORATIVA OVAL (ESPELHADA) em plástico, MDF, tamanho 37x23- CORES SORTIDAS.	und	22
8	BANDEIJA DOURADA (PORCELANA) tamanho 5,5x20x20 cm.	und	1
9	BANDEIJA QUADRADA DE PEROLA (ESPELHADA), tamanho 25x20 cm, cor dourada, em ferro.	und	4
10	BANDEIJA REDONDA BAMBÚ gold (ESPELHADA) 23x23 cm.	und	2
11	BANDEIJA REDONDA PORTA DOCE (ESPELHADA) tamanho 22x20x20 cm, cor dourada, em polipropeno.	und	2
12	BANDEIJA RETANGULARES cores sortidas, tamanho 2,5x15,5x30 cm, em polipropeno.	und	30
13	BARRA DE CANO PVC PARA BEIXIGA, tamanho 6,0 MTS.	und	3
14	BOLA BUCHINHO GRAMA ARTIFICIAL SINTÉTICO PARA DECORAÇÃO, tamanho 23 cm.	und	4
15	Boleira Babado Colonial em acrílico, 32cm Cores a combinar: 30cm de comprimento, 36cm de largura e 14.5cm de altura.	und	10
16	BOLEIRA BIQUINHO SLIM (CORES SORTIDAS), tamanho 9,22,5x22,5 cm.	und	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



17	BOLEIRA DE VIDRO cor dourada, com pé alumínio. DIMENSÕES: LARGURA: 33 CM, ALTURA: 16 cm, profundidade 33 cm. PESO MEDIO 2,58KG.	und	3
18	Boleira Prato Para Bolo Em Madeira Com Tampa em Policarbonato foi projetada para proteger e conservar bolos, tamanho 26x26x11 cm.	und	2
19	Boleira Prato Para Bolo Em Madeira Com Tampa em Policarbonato foi projetada para proteger e conservar bolos, tamanho 26x26x22 cm.	und	2
20	Boleira Retangular em acrílico, para bolos, doces, salgados, frios, frutas, decoração de mesas Altura total 2,5 cm Comprimento x Largura 42 cm x 32 cm COR BRANCA.	und	2
21	Boleira Simples Renda 32cm Fabricado em acrílico.Forma: circular.Diâmetro: 32cm. Medidas: 35cm de comprimento, 35cm de largura e 12cm de altura COR BRANCA.	und	1
22	Boleira Simples Renda 32cm Fabricado em acrílico.Forma: circular.Diâmetro: 32cm. Medidas: 35cm de comprimento, 35cm de largura e 12cm de altura COR ROSA.	und	1
23	CADEIRAS DE PLASTICO, NA COR BRANCA, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 58X58X78CM. CAPACIDADE MÁXIMA RECOMENDÁVEL: 182 KG	und	170
24	CAPA PARA CADEIRAS DE FESTA BUFFET: material microfibra 100% Oxford.	und	500
25	Cesto Cachepot Profundidade: 22 cm Altura: 14 cm Largura: 30 cm Material	und	3
26	CÔMODA (MDF CRU) BOMBER TRÊS GAVETAS FAKE, tamanho 64x72x35 cm.	und	1
27	CÔMODA TRELIÇA DUAS PORTAS (MDF CRU), tamanho 71x62x31 cm.	und	2
28	CORTINA DE CETIM 1,5X 3,0 MTS, cores sortidas.	und	4
29	Cortina De Festas Decoração 3,0x3,0 MTS, Voal, Branca.	und	10
30	Cortina De Festas Decoração 6,0x3,0 MTS, Voal, .BRANCA	und	1
31	CORTINA DE LED 900 LEDS BRANCO QUENTE DE TAMANHO 3,0m X 2,50m / 220V:	und	2
32	Cortina Oxford Decoração 2,0x1,5 MTS, Azul bebê.	und	2
33	Cortina Oxford Decoração 2,0x1,5 MTS, Branca.	und	4
34	Cortina Oxford Decoração 2,5x1,5MTS, Rosa bebê.	und	2
35	Cortina Oxford Decoração 3,0x1,5 MTS, Amarela.	und	2
36	Cortina Oxford Decoração 3,0x1,5 MTS, Azul anil.	und	2
37	Cortina Oxford Decoração 3,0x1,5 MTS, Vermelha.	und	2
38	ESCRIVANIA PÉS CAVALETE TAMPO BRANCO, tamanho 137x78x54 cm, em MDF.	und	1
39	ESCRIVANIA PÉS CAVALETE TAMPO DE MADEIRA, tamanho 137x78x54 cm, em MDF.	und	3
40	ESPELHO com moldura, cor preta, tamanho 160x60 cm.	und	2
41	ESTANTE DECORATIVA ESCADA, tamanho 145x77x33 cm, em MDF, cor vermelha.	und	1
42	ESTANTE DECORATIVA ESCADA, tamanho 180x77x33 cm, em MDF, cor azul e amarela.	und	2
43	Fita Led Branco Quente 5 MTS, Bivolt 3000k 300 Leds.	und	1
44	FLORES ARTIFICIAIS, em seda, plástico e arame, tamanho 19 cm.	und	50
45	FLORES ARTIFICIAIS, em seda, plástico e arame, tamanho 29 cm.	und	50
46	FLORES ARTIFICIAIS, em seda, plástico e arame, tamanho 39 cm.	und	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81



Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

47	FOLHA DE PORTA LISA PÉS CAVALETE DE FERRO, TAMANHO 2,20X0,80 MTS, em madeira.	und	1
48	GALHO CEREJEIRA PEDENTE ARTIFICIAL, tamanho 1,10 MTS.	und	24
49	GARRAFA TÉRMICA 1L, em polipropeno, cores sortidas.	und	6
50	KIT ARCO OU COLUNA DESMONTÁVEL PARA DECORAÇÃO COM BALÕES, tamanho 5,5 mts, em plástico.	und	1
51	KIT PAINEL MÁGICO SHEMMER WALL placa com 12 uni. Tamanho 30x30 cm, emplástico.	und	1
52	KIT TRIO CILINDRO (MDF), tamanho G 80X50X50 cm, tamanho M 58x44x44 cm, tamanho P 45x38x38 cm.	und	5
53	LIXEIRA cor sortida, em plástico, com pedal, capacidade 3L	und	3
54	MESA CUBO BRANCA duas em uma, tamanho 75x50x50 cm, em MDF.	und	1
55	MESA CUBO BRANCA, tamanho 55x30x30 cm, em MDF.	und	1
56	MESA CUBO BRANCA, tamanho 65x40x40 cm, em MDF.	und	1
57	MESA DE CENTRO PEROLADA CARAMELO, tamanho 58x50x50 cm, em MDF.	und	1
58	MESA DE CENTRO PEROLADA CARAMELO, tamanho 58x40x40 cm, em MDF.	und	1
59	Mesa de Ferro Tampo de Madeira Tamanho G, tamanho 82x52x52 cm.	und	1
60	Mesa de Ferro Tampo de Madeira Tamanho GG, tamanho 87x1,30x52 cm.	und	1
61	Mesa de Ferro Tampo de Madeira Tamanho M, tamanho 77x40x35 cm.	und	1
62	MESA DE PLÁSTICO ideais para ambientes residenciais ou públicos, como bares, hotéis, restaurantes, clubes, escolas, etc. produzidas com matéria-prima 100% virgem, tendo, dessa forma, garantia de qualidade do material. Produto aditivado com anti-uv, ou seja, resistente aos raios solares e de fácil limpeza. Dimensões da mesa: (compr. x larg. x alt.) 680 x 680 x 730 mm, material da mesa: polipropileno + aditivos.	und	40
63	MESA DESMONTAVEL BRANCA, tamanho 90x80x48 cm, em MDF.	und	1
64	Mesa Dobrável Em Ferro E Madeira Maciça Natural TAMANHO G, tamanho 70x40x40 cm .	und	1
65	Mesa Dobrável Em Ferro E Madeira Maciça Natural TAMANHO GG, tamanho 80x80x40 cm.	und	2
66	Mesa Dobrável Em Ferro E Madeira Maciça Natural TAMANHO M, tamanho 60x30x30 cm.	und	1
67	Mesa Dobrável Em Ferro E Madeira Maciça Natural TAMANHO P, tamanho 50x30x30 cm.	und	1
68	MESA ESTRELA CUBO DESMONTÁVEL VERDE, em MDF, tamanho 70x43x43 cm.	und	2
69	MESA FERRO TAMPO DE MADEIRA P, tamanho 75x40x35 cm.	und	1
70	MESA FERRO TAMPO DE MADEIRA PP, tamanho 70x35x30 cm.	und	1
71	MESA FESTA OVAL (MDF CRU), tamanho 80x56x90 cm.	und	1
72	MESA JUNCO FERRO COM TAMPO DE VIDRO, tamanho 80x90x30 cm.	und	1
73	MESA REDONADA PÉ PALITO TAMPO AMARELO, tamanho 35x30 cm, em MDF.	und	1
74	MESA REDONADA PÉ PALITO TAMPO PEROLADO, tamanho 35x30 cm, em MDF.	und	1
75	MESA REDONADA PÉ PALITO TAMPO PEROLADO, tamanho 35x45 cm, em MDF.	und	1
76	MESA REDONADA PÉ PALITO TAMPO PEROLADO, tamanho 45x70 cm, em MDF.	und	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



77	MESA REDONDA IMPERIAL CANTO DE SALA AMARELA, tamanho 50x30 cm, em MDF.	und	1
78	MESA REDONDA TAMPO DULPO COR MADEIRA, tamanho 53x60x60 cm, em Mdf.	und	1
79	MESA REDONDA TAMPO DULPO COR MADEIRA, tamanho 75x60x60 cm, em MDf.	und	1
80	MESA REDONDA TAMPO DUPLO PEROLADA, tamanho 75x60x60 cm, em MDF.	und	1
81	Mesa Teia Tampo Branco G: 70cm Altura X 39cm Comprimento X 39cm Largura	und	1
82	Mesa Teia Tampo Branco M: 60cm Altura X 34cm Comprimento X 34cm Largura	und	2
83	Mesa Teia Tampo Branco P: 50cm Altura X 30cm Comprimento X 30cm Largura	und	2
84	MESA TEIA TAMPO BRANCO, em MDF, tamanho 80x80 cm.	und	1
85	MINI BOLEIRA EM METAL, formato redondo, tamanho 23x23 cm.	und	2
86	Mini Cake - Mini Boleira para cupcakes decoração de mesa, em acrílico , tamanho 0,5x12,5 cm.	und	16
87	Mini Vaso Redondo COR BRANCO 1,7L 14x15 cm	und	50
88	PAINEL BORBOLETA em madeira, cor rosa, tamanho 7,0x4,8 cm.	und	1
89	PAINEL BORBOLETA em MDF, cor rosa, tamanho 3,0x2,0 cm.	und	1
90	PAINEL BORBOLETA em MDF, cor rosa, tamanho 9,0x5,0 cm.	und	1
91	PAINEL OVAL em madeira compensado, cor branca, tamanho 1,7x1,7 MTS.	und	4
92	PAINEL OVAL VASADO em madeira compensado, cor branca, tamanho 190x90 cm.	und	2
93	PAINEL QUADRADO em madeira compensado, cor verde, tamanho 1,9x1,10 cm.	und	1
94	PAINEL REDONDO (MADEIRA) pés ferro, tamanho 150x150 cm.	und	3
95	PAINEL REDONDO em ferro carbono, cor dourada, tamanho 1,5x1,5 MTS.	und	4
96	PAINEL REDONDO TEMÁTICO TECIDO EM MALHA (DIVERSOS TEMAS E CORES LISAS), TAMANHO 1,50X1,50 mts	und	200
97	PAINEL RIPADO em madeira de pinho, envernizado, tamanho 2,00.	und	2
98	PAINEL ROMANO OVAL em aço carbono,cor dourada, tamanho 2,0x1,0 MTS.	und	2
99	PAINEL TRAVE RETANGULAR tamanho 2,00x1,15 MTS (MADEIRA).	und	2
100	PAINEL TRAVE RETANGULAR tamanho 2,10x0,90 MTS (FERRO).	und	1
101	PASSADEIRA AZUL para evento em feltro resinado tamanho 14,0 X1,0 MTS.	und	1
102	PASSADEIRA VERDE para evento em feltro resinado tamanho 6,0 X1,0 M MTS.	und	1
103	PASSADEIRA VERMELHA para evento em feltro resinado tamanho 5,0 X1,0 MTS.	und	1
104	PASSADEIRA VERMELHA para evento em feltro resinado tamanho 12,0 X1,0 MTS.	und	1
105	PASSADEIRA VERMELHA para evento em feltro resinado tamanho 10.0 X1,0 MTS.	und	1
106	PEDESTRAL CILINDRO em ferro metalon, cor branca, tamanho 100x30x30 cm.	und	6
107	PEDESTRAL QUADRADO em ferro metalon, tamanho 90x24x24 cm.	und	2
108	PEDESTRAL QUADRADO em ferro metalon, cor dourada, tamanho 100x24x24 cm.	und	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



109	PEDESTRAL QUADRADO em ferro metalon, cor dourada, tamanho 80x24x24 cm.	und	4
110	POLTRONA BIANE SUEDE, cor vermelha, tamanho 77x68x72 cm.	und	3
111	PRANCHÕES, madeira compensada, tamanho 1,10x1,10 MTS.	und	50
112	PRATILEIRA REDONDA COM TAMPO DE MADEIRA, tamanho 80x80x25 cm, em MDF.	und	3
113	SUPORTE PARA BOLO(BOLEIRA) - COORES SORTIDAS, tamanho 37x19 cm, em polipropeno.	und	50
114	SUPORTE PORTA BALÃO DE CHÃO, em plástico, tamanho 1,68 MTS.	und	2
115	SUQUEIRO CRISTAL em vidro transparente, capacidade 2L.	und	2
	Tapete Crochê Barbante Cru 1,50 MTS Materiais		
116	Barbante Algodão.	und	1
117	TAPETE FELUPADO decorativo em poliéster, cores diversas 2,0 X1,4 MTS	und	5
118	TAPETE FELUPADO decorativo em poliéster, cores diversas, tamanho 2,0 X2,4 MTS	und	4
119	TAPETE SINTÉTICO VERDE 3,0 x 2,5 MTS	und	2
120	TECIDO MALHA 100% Algodão tamanho 1,0 MTS - Cores: SORTIDAS.	und	100
121	TOALHA DE MESA RENDA RETANGULAR 2,5 X 1,5 MTS BRANCA.	und	1
122	TOALHA DE MESA RENDA RETANGULAR 2,5 X 1,5 MTS CREME.	und	1
123	TOALHA JACQUARD 3,0X3,0 MTS BRANCA.	und	1
124	TOALHA JACQUARD 3,0X3,0 MTS DOURADA.	und	2
125	TOALHA REDONDA tamanho 1,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor ROSA BEBÊ.	und	15
126	TOALHA REDONDA tamanho 1,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor VERDE.	und	10
127	TOALHA REDONDA tamanho 1,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor BRANCA.	und	10
128	TOALHA REDONDA tamanho 1,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor VERMELHA.	und	10
129	TOALHA REDONDA tamanho 2,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor BRANCA.	und	60
130	TOALHA REDONDA tamanho 2,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor DOURADA JACQUARD.	und	20
131	TOALHA REDONDA tamanho 2,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor VERMELHA.	und	20
132	TOALHA REDONDA, tamanho 1,5 MTS, suficiente para cobrir uma mesa, cor PRETA.	und	10
133	TRIO CAPA CILINDRO (DIVERSOS TEMAS E CORES LISAS), tamanho G 80x50x50 cm, tamanho M 58x44x44, tamanho P 45x38x38 cm.	UNI	200
134	VASO AMARRAÇÃO COM PÉROLA LATERAL GG, em ferro, tamanho 60x22x22 cm.	und	2
135	VASO AMARRAÇÃO DOURADO G, em ferro, tamanho 45x18x18 cm.	und	4
136	VASO AMARRAÇÃO DOURADO M, em ferro, tamanho 35x14x14 cm.	und	4
137	VASO AMARRAÇÃO DOURADO P, em ferro, tamanho 30x11x11 cm.	und	4
138	Vaso Decorativo em polietileno C 40x32 COR PRETO	und	4
139	Vaso Decorativo Polietileno Coluna Redonda 40x32 COR DOURADO	und	4
140	Vaso Decorativo Taça De Mesa Base Dourada em juncos, tamanho 30x14x14 cm, cores sortidas.	und	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



141	Vaso Grego em polietireno decorativo, cor dourada, tamanho 30x12x12 cm .	und	4
142	Vaso Grego para decoração de ambiente e festa, em poliestireno tamanho 11,5x12,5 cm, cores sortidas.	und	40
143	Vaso modelo tulipa em alumínio,, tamanho 21x17,5x17,5 cm, cor dourada.	und	2
144	VASO PÉROLA cor dourada, tamanho 35x12x12 cm em metal.	und	4
145	Vaso taça em vidro transparente, tamanho 14x26x26 cm	und	4
146	Vaso taça em vidro transparente, tamanho 40x16x16 cm.	und	1
147	Vaso taça em vidro vermelho, tamanho 34x14x14 cm.	und	1

6 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega, Prazo e Aceitação do Objeto

6.1. A prestação dose serviços deverá ocorrer, após o recebimento da ordem de serviço pela empresa Contratada.

6.1.1. Os materiais deverão ser entregues conforme localização constante na ordem de serviço.

6.2. Os bens deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

6.2.1. Em caso de constatação de defeito dos bens, a Contratada obriga-se a substituir a unidade do item em questão, sem ônus adicional para a Contratante.

6.3. Dentro do prazo do contrato, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento dos itens, desde que obedecidas às condições do presente termo de referência.

Garantia do objeto

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

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços ou Fornecedor pra adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.5. A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado pela autoridade competente através de decreto publicado no Diário Oficial do Município ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



7.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em banco, agência e conta corrente informada pelo contratado;

8.5. A CONTRATADA deverá manter atualizados quanto ao prazo de validade os documentos abaixo relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- I - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III - Certidões de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.7. Do pagamento serão descontadas as multas aplicadas pelo inadimplemento contratual, de acordo com o seguinte procedimento:

I - Desconto integral da(s) parcela(s) vencida(s) ou da primeira a vencer;

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pela CONTRATANTE, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

8.8. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados de acordo com as normas fiscais pertinentes, e aqueles não conformes serão rejeitados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua devolução.

8.9. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente os quantitativos efetivamente fornecidos e atestados, sem possibilidade de antecipação de pagamento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços. Os documentos relacionados a seguir com prazo vigente, à exceção daquele que por sua natureza não contenha validade.

a) Habilidade jurídica:

a.1) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.3) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.4) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



a.6) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

a.7) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b.3) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b.4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

b.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

c) Qualificação Econômico-financeira:

c.1) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

d) Declarações:

d.1) Declaração Unificada Anexo III

9.2. A documentação de habilitação deverá estar em nome da licitante, não se admitindo que parte da documentação se refira à matriz e parte à filial, exceto quando o próprio documento indicar expressamente que é válido para todos os estabelecimentos da licitante (matriz e filial).

9.3. Todos os documentos legais, comerciais ou financeiros apresentados por quaisquer licitantes, se originários de outros países, quando escritos em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



10.2. Ainda que se trate de contratação direta, realizada por meio de dispensa de licitação, por constituir uma exceção à regra de licitar, o Município de Mulungu do Morro manterá observância estrita aos preceitos legais, pelo que justifica o presente ato por meio de processo administrativo, de forma a tornar explícita a motivação na escolha do fornecedor, bem como o atendimento aos princípios da administração pública.

10.3. Será observado ainda o § 3º do Art. 75 da Lei 14.133/2021:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar o contrato de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo-lhe as informações disponíveis, importantes ou necessária à realização do fornecimento;

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

III. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, por meio de Comissão Técnica/servidor designado sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

IV. Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

V. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;

VI. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.2 São obrigações da CONTRATADA:

I. A Contratada obriga-se a fornecer o objeto, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência.

II. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

III. Cumprir integralmente o objeto da presente contratação;

IV. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

V. Fornecer o objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



VI. Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pela contratante quanto aos produtos fornecidos, o objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos produtos, no prazo assinalado pelo Município;

VII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução;

IX. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

X. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

XI. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE

XII. Responder por quaisquer prejuízos que seus técnicos venham a causar ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

XV. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

12.2. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

12.3. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para esta prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2025:

02.10.01 – Secretaria Municipal de Educação
2021: Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Sec. de Educação
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1-500-1001

02.11.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2041: Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Sec. Municipal de Saúde
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Fonte de recurso: 1-500-1002

02.12.02 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Igualdade Assistência Social
2053: Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Sec Municipal de Des. Igual. Assistência Social
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1-500-0000

Unidade Orçamentária: 02.05.01 Secretaria Mun. De Administração Geral e Finanças
Ação: 2006 – Desenvolvimento e Manut. Das Ações e Serviços da Sec. Administração e Finanças
3390.39.00: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1-500-0000

16. RESPONSAVEL(EIS)

Tatiane Oliveira Pacheco
Diretora de Departamento de Cultura e Arte

