



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35251/2025**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 50.525.166/0001-08, com sede na Praça Castro Alves, S/N – Centro – Barreiras/BA, representada neste ato pelo secretário municipal, o Sr. VIRGOLINO DE LIMA PINTO, nomeado através da portaria nº 06/2025 de 01 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e aplicando-se normas e exigências estabelecidas no presente Edital e seus anexos, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 198/2023, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 12/02/2026. ÀS 08:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	Horário Local
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	A proposta de preços e documentos deverão ser protocolados <b>EXCLUSIVAMENTE</b> na plataforma <a href="https://licitanet.com.br/">https://licitanet.com.br/</a> .

**1.0 – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Coordenador, e Agente de Apoio, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, para atuação nos eventos, descritos no Calendário Oficial Municipal, neste Município de Barreiras.

**1.2.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	<b>03.08.40</b>	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
PROJETO ATIVIDADE	<b>2029</b>	PROMOÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS E FESTAS POPULARES
ELEMENTO DE DESPESA	<b>33.90.30</b>	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	<b>1500</b>	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **3.0 – DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1** - A execução do objeto desse processo será realizada nesta cidade de Barreiras/BA, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, encaminhada com as informações de data, horário e local.

**3.2** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, incluindo todas as relacionados aos eventos do Calendário Oficial do Município de Barreiras.

**3.3** - O valor global máximo estimado para contratação será de **R\$ 62.578,60 (sessenta e dois mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta centavos)**. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

## **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE na plataforma do LICITANET <https://licitanet.com.br/>.

**4.1.1** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **12/02/2026 às 08:00h**

### **4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

#### **4.2.1.1 Habilitação Jurídica**

**4.2.1.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, quando Empresário Individual;

**4.2.1.3.** 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>, referente à Microempreendedor Individual - MEI;

**4.2.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede (contrato social), acompanhada de documento comprobatório de seus administradores em Sociedade simples;

**4.2.1.5.** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, quando a Sociedade cooperativa;

#### **4.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

**4.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**4.2.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

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

**4.2.2.5.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.2.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**4.2.2.7.** Prova de Regularidade para a Fazenda Pública Municipal (Certidão Municipal)

**4.2.2.8.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual (CERTIDAO DA SEFAZ)

**4.2.2.9.** Caso a contratada seja considerada isenta dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **4.3. Proposta de Preços/Cotação:**

**4.3.1.** A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.3.2.** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**4.3.3.** Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O prazo de pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviço (NFS-e), atestada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acompanhada da Ordem de Serviços.

#### **6.0 – DAS PENALIDADES:**

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n. ° 14.133/2021.

6.2. O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante/proponente;

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

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

## **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1. Poderá o Município, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município, através do Secretaria Municipal de Cultura e Turismo deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3 A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Barreiras/BA, 06 de fevereiro de 2026.

Virgolino de Lima Pinto  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **A. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

*Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Coordenador, e Agente de Apoio, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, para atuação nos eventos, descritos no Calendário Oficial Municipal, neste Município de Barreiras.

Os serviços serão executados conforme os seguintes quantitativos, datas, horários e locais:

#### **Quantidade / Profissionais:**

- **Bombeiros Civis: 150**
- 100 - Profissionais masculinos
- 50 - profissionais femininos
  
- **Agentes de Apoio: 50**
- 40 - Profissionais masculinos
- 10 - Profissionais femininos
  
- **Coordenadores: 15**
- 10 - profissionais masculinos
- 5 - profissionais femininos

#### ***Evento Diurno e Noturno***

**A.2. Natureza dos Serviços:** Serviço comum de pessoa Jurídica.

Os serviços a serem prestados incluem:

- Bombeiros Civis:
- Prevenção e combate a incêndios
- Atendimento pré-hospitalar e primeiros socorros
- Controle de situações emergenciais e evacuação de áreas
- **Agentes de Apoio:**
- Controle de acesso e organização de filas
- Orientação ao público e suporte à equipe organizadora
- Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações
- **Coordenadores:**
- Coordenar e orientar, e atuar nas ações de emergência nas edificações
- Auxiliar e supervisionar nas ações de prevenção contra incêndios e pânico no local do evento
- Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações.

**Prazo do Contrato:**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, incluindo todas as atividades relacionados aos eventos do Calendário Oficial do Município de Barreiras,

**A.4. Possibilidade de Prorrogação:**

Considerando a natureza específica do evento do calendário oficial municipal, qualquer necessidade adicional deverá ser objeto de nova contratação, conforme as normas vigentes da lei nº 14.133/2021.

Esta definição do objeto visa detalhar claramente os serviços a serem contratados, garantindo que todas as partes envolvidas tenham compreensão plena das responsabilidades e expectativas para a execução das atividades durante as atividades do calendário oficial do município.

## **B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços de bombeiro civil, coordenadores e agente de apoio para os eventos municipais, está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado com base na necessidade de garantir a segurança, organização e atendimento emergencial do evento, considerando o grande fluxo de participantes e a obrigação legal de adoção de medidas de prevenção e controle de riscos.

#### B.1. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que:

- A realização do evento demanda um plano estruturado de segurança e controle do público, sendo indispensável a presença de bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores para a organização e resposta a emergências.
- A terceirização dos serviços é a solução mais eficiente, pois permite a alocação de profissionais qualificados sem a necessidade de vínculos empregatícios diretos com o município.
- A contratação via licitação Dispensa Eletrônica que ocorrerá dentro do prazo necessário para os eventos.

#### **O ETP incluiu as seguintes justificativas técnicas e econômicas:**

**Justificativa Técnica:** A contratação de empresa especializada garante que os profissionais contratados sejam treinados e certificados, assegurando eficiência e conformidade com as normas legais e técnicas.

**Justificativa Econômica:** A pesquisa de mercado será realizada para a estimativa de custo médio, garantindo a economicidade da contratação.

#### B.2. Base Legal para a Contratação

Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11, atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, no caso de outros serviços e compras.

A contratação está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

- Lei nº 14.133/21 – Dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação da Administração Pública, prevendo a possibilidade da Dispensa Eletrônica.



- NBR 14.608/2020 – Norma Técnica da ABNT que regulamenta a atuação de bombeiros civis, exigindo sua presença em eventos com grande circulação de público.
- Decreto Municipal nº 198/2023 de 23 de agosto de 2023;
- Decreto Municipal nº 45/2024 de 29 de fevereiro de 2024;
- 

### **B.2.1 Habilitação Jurídica**

1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, quando Empresário Individual;
2. 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>, referente à Microempreendedor Individual - MEI;
3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede (contrato social), acompanhada de documento comprobatório de seus administradores em Sociedade simples;
4. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, quando a Sociedade cooperativa;

#### **B.2.1.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
7. Prova de Regularidade para a Fazenda Pública Municipal (Certidão Municipal)
8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual (CERTIDAO DA SEFAZ)
9. Caso a contratada seja considerada isenta dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **B.3. Conclusão da Fundamentação**

Com base nos estudos técnicos e nas exigências legais, conclui-se que a contratação dos serviços de bombeiro civil, agente de apoio, e coordenadores é indispensável para a realização dos eventos.

- A adoção dessa medida garante a segurança do público, otimiza a gestão dos serviços e assegura a conformidade com as normas legais vigentes.
- Dessa forma, a presente contratação está devidamente fundamentada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, segurança e legalidade exigidos para a execução do evento.

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

A solução adotada para a contratação de serviços de bombeiro civil, agente de apoio e coordenadores, foi planejada de maneira a considerar todo o ciclo de vida do objeto, garantindo que desde a concepção da necessidade até a conclusão do evento, todas as etapas sejam cumpridas com eficiência, legalidade e segurança.

O ciclo de vida da contratação envolve planejamento, execução, fiscalização e encerramento, assegurando que a prestação dos serviços ocorra de forma coordenada e eficiente.

### **C.1. Fases do Ciclo de Vida da Contratação**

#### **1 . Planejamento e Justificativa**

##### **- Identificação da Necessidade:**

- O Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou a necessidade de contratação de bombeiros civis, agentes de apoio e Coordenadores, para garantir a segurança e

organização dos eventos municipais, devido ao grande fluxo de pessoas esperada nos eventos.

- A contratação desses profissionais é essencial para controle de acesso, atendimento a emergências e prevenção de incidentes, seguindo normas técnicas e de segurança.

**- Escolha da Melhor Solução:**

- Avaliou-se diferentes alternativas para a execução do serviço, sendo que a contratação de empresa especializada via Dispensa Eletrônica por valor foi a solução mais adequada, por ter o prazo reduzido para formalização do contrato.
- A pesquisa de mercado realizada assegurou que os valores praticados estão compatíveis com o setor, garantindo economicidade e conformidade financeira.

**2. Contratação e Formalização**

**- Definição dos Serviços e Quantitativos:**

- Serão contratados bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores, distribuídos conforme o dimensionamento de cada evento:

**- Elaboração do Contrato:**

- O contrato será formalizado incluindo todas as condições essenciais:

Descrição dos serviços e obrigações da contratada.

Forma de pagamento e critérios de fiscalização.

Penalidades e sanções em caso de descumprimento.

Exigência de EPIs, uniformes e regularidade dos profissionais.

**Verificação da Regularidade da Empresa:**

- Antes da assinatura do contrato, serão analisados documentos fiscais e certidões negativas para garantir que a empresa está apta a prestar os serviços.

### C. 3 Execução dos Serviços

#### **- Atuação dos Profissionais Conforme Planejamento:**

- Bombeiros Civis: Responsáveis por prevenção e combate a incêndios, atendimento a emergências e primeiros socorros.
- Agentes de Apoio: Responsáveis por controle de público, organização de acessos, orientação e suporte operacional.
- Coordenadores: Coordenar todos os profissionais contratados para cada evento.

#### **- Critérios de Qualidade e Segurança:**

Todos os profissionais deverão ser identificados e uniformizados.

Pontos estratégicos de atuação serão definidos para garantir segurança em áreas de maior aglomeração.

Plano de substituição imediata em caso de ausência de profissionais, sob responsabilidade da empresa contratada.

### **C.4 Fiscalização e Monitoramento do Contrato - Gestão do contrato:**

- Conforme o Decreto Municipal 198/2023, o gestor do contrato.
- OS fiscais do contrato são nomeados através de portaria, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços.

#### **- Pontos de Fiscalização:**

Verificação da presença dos profissionais nos horários estabelecidos.

Acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

Aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimentos.

### **C.5 Encerramento e Avaliação dos**

#### **Resultados - Avaliação Pós-Evento:**

• A empresa contratada deverá apresentar um relatório final de execução dos serviços, contendo:

Quantidade de profissionais que atuaram no evento.

Registro de incidentes atendidos pelos bombeiros civis.

Relato sobre a atuação dos agentes de apoio.

Registro de cada fato acontecido dos bombeiros, e agentes de apoio, relatório feito pelos coordenadores

Sugestões para melhorias futuras.

**- Medição de Resultados:**

Eficiência na gestão do público e atendimento emergencial.

Cumprimento do contrato e qualidade dos serviços prestados.

Identificação de pontos de melhoria para eventos futuros.

**- Registro e Prestação de Contas:**

- O encerramento da contratação será formalizado, garantindo transparência e prestação de contas à administração pública.

**C.6. Conclusão**

A solução adotada considera todo o ciclo de vida da contratação, garantindo que a prestação dos serviços ocorra de forma planejada, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

**- Os benefícios esperados incluem:**

Segurança reforçada para o público e equipe organizadora.

Eficiência no controle do fluxo de pessoas e atendimento emergencial.

Otimização dos recursos financeiros e administrativos.

Conformidade legal e cumprimento das normas técnicas e regulamentares.

Com isso, o município de Barreiras /BA, assegura que ao eventos municipais serão realizados com estrutura, segurança e organização, minimizando riscos e proporcionando uma experiência satisfatória para os participantes.

## **D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (EXECUÇÃO CONTRATUAL)**

Para garantir a adequada prestação dos serviços durante os eventos municipais, a contratação dos profissionais de bombeiro civil, agente de apoio e coordenadores deve atender aos seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais:

### *D.1. Requisitos Gerais*

- A empresa contratada deverá possuir registro regular e estar em conformidade com as exigências legais para a prestação dos serviços.
- Apresentação de certidões negativas fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.
- Comprovação de capacidade técnica por meio de atestado (s) emitido(s) por clientes anteriores.
- Substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou impedimentos.
- Fornecimento de uniformes e EPIs necessários para a execução dos serviços.
- Os profissionais deverão trabalhar uniformizados e identificados, garantindo fácil reconhecimento por parte do público e da equipe organizadora.
- A alimentação do tipo/lanches será fornecida para os profissionais durante os eventos através da empresa contratada.

### **D.2. Requisitos para os Bombeiros Civis**

Os profissionais contratados para atuar como bombeiros civis deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Possuir curso de formação de Bombeiro Civil, conforme a NBR 14.608/2020.
- Apresentar certificado de capacitação válido, emitido por instituição reconhecida.
- Ter experiência comprovada na área, preferencialmente com atuação em eventos de grande porte.

- Portar equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes e demais materiais necessários para o desempenho das funções.
- Estar capacitado para realizar:
- Prevenção e combate a incêndios.
- Atendimento pré-hospitalar e primeiros socorros.
- Controle de situações emergenciais e evacuação de áreas.

### **D.3. Requisitos para os Agentes de Apoio**

Os profissionais contratados para atuar como agentes de apoio deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Ser maior de 18 anos e possuir escolaridade mínima de ensino fundamental completo.
- Ter boa comunicação e postura profissional, pois atuarão diretamente com o público.
- Experiência prévia em eventos, atendimento ao público ou atividades correlatas (desejável).
- Trabalhar uniformizados e identificados.
- Estar apto a desempenhar funções como:
- Controle de acesso e organização de filas.
- Orientação ao público e suporte à equipe organizadora.
- Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações.

### **D.4. Requisitos para os Coordenadores**

Os profissionais contratados para atuar como Coordenadores deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Ser maior de 18 anos e possuir escolaridade mínima de ensino fundamental completo.
- Ter boa comunicação e postura profissional, pois atuarão diretamente com o público.
- Experiência prévia em eventos, atendimento ao público ou atividades correlatas (desejável).
- Trabalhar uniformizados e identificados.

- Estar apto a desempenhar funções como:
- Coordenar, os comandados tais como Bombeiros civis, e agentes de apoio;
- Orientação ao público e suporte à equipe organizadora.
- Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações.

#### *D.5. Dimensionamento da Equipe*

**A definição do número de profissionais necessários será baseada:**

- No tamanho da área do evento e no público estimado.
- Nas exigências de segurança e legislação vigente para eventos públicos.
- Na necessidade de distribuição estratégica dos profissionais ao longo do evento.

**A empresa contratada deverá apresentar um plano operacional, contendo:**

- Quantidade de profissionais escalados por dia e horário.
- Distribuição dos postos de trabalho.
- Plano de contingência para substituições e reforços na equipe.

Esses requisitos asseguram que a contratação atenda às necessidades do evento, garantindo um serviço de qualidade, segurança e eficiência para as realizações dos eventos municipais.

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

A execução da contratação dos serviços de bombeiro civil, agente de apoio e coordenadores para os eventos será realizada de forma integrada e coordenada, garantindo que desde o início até o encerramento do evento, todas as atividades de segurança, controle de público e atendimento emergencial sejam cumpridas conforme planejado.

O modelo de execução prevê a organização das equipes, a definição de funções, o monitoramento do serviço e a avaliação final dos resultados, assegurando que a contratação produza os efeitos esperados para a segurança e organização do evento.



### E.1. Contexto e Características do Evento

Os eventos municipais compostos no calendário oficial do município, serão eventos de rua, realizado em diferentes pontos do município, com a participação de um grande público em espaços abertos, incluindo praças, avenidas e áreas culturais.

- O evento contará com atrações musicais, desfiles, blocos carnavalescos e matinês, exigindo um plano de segurança estruturado.
- O público será variado, incluindo famílias, crianças e foliões adultos, demandando um planejamento específico para controle de circulação, prevenção de tumultos e resposta rápida a incidentes.
- O evento ocorrerá em períodos distintos, incluindo matinês à tarde e festas noturnas, exigindo escalas diferenciadas para os profissionais contratados.

### E.2. Organização da Execução

A execução dos serviços seguirá um plano estruturado, dividido em fases operacionais, garantindo que a equipe contratada atue de maneira eficiente e coordenada durante todas as etapas dos eventos.

#### **1 - Início da Execução – Preparação e Organização**

Antes do início do evento, a empresa contratada deverá:

Apresentar o plano de trabalho, contendo a distribuição das equipes e os pontos estratégicos de atuação.

Designar um coordenador operacional para servir como interlocutor entre a empresa e a administração pública.

Treinar e instruir a equipe, reforçando procedimentos de segurança e atendimento ao público.

Realizar inspeção prévia dos locais do evento, verificando condições de segurança e infraestrutura.

#### **2 - Execução Durante o Evento – Atuação da Equipe**

Durante os dias dos eventos, os profissionais atuarão de acordo com o seguinte planejamento:

- **Bombeiros Civis:**

- Posicionados em pontos estratégicos de cada local do evento, com prioridade para palcos, áreas de grande concentração de público e locais de risco.
- Responsáveis pela prevenção e combate a incêndios, atendimento emergencial e suporte a vítimas de mal-estar ou lesões.
- Equipados com uniformes, kits de primeiros socorros, rádios de comunicação e EPIs necessários.

**- Agentes de Apoio:**

- Posicionados nos acessos principais, vias de circulação e áreas de dispersão do público.
- Responsáveis por controle de filas, orientação ao público, suporte na organização e monitoramento de movimentações suspeitas.
- Atuarão em conjunto com a equipe de segurança e bombeiros civis para minimizar riscos e otimizar o fluxo de pessoas.
- Equipados com uniformes, rádios de comunicação e EPIs necessários.

**- Coordenadores:**

- coordenar e orientar, e atuar nas ações de emergência nas edificações
- Auxiliar e supervisionar nas ações de prevenção contra incêndios e pânico no local do evento
- Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações.

### **3 - Monitoramento e Fiscalização do Serviço**

Durante a execução dos serviços, a empresa será responsável por garantir a eficácia das operações e a reposição imediata de profissionais em caso de faltas.

**- Acompanhamento pela Administração Pública:**

O gestor do contrato monitorará a execução dos serviços conforme o Decreto Municipal 198/2023.

Os fiscais do contrato verificarão a presença, pontualidade e qualidade dos serviços prestados.

Será mantida comunicação direta entre os coordenadores da empresa e a equipe de fiscalização da administração para alinhamento de necessidades e ajustes operacionais.

**- Critérios de Avaliação Durante o Evento:**

Cumprimento dos horários e escalas estabelecidos.

Postura e profissionalismo dos agentes de apoio e bombeiros civis.

Atendimento adequado a situações emergenciais.

Coordenação e integração entre as equipes.

**4 - Encerramento e Avaliação dos Resultados - Finalização dos**

**Serviços:**

- Ao término do evento, será realizada uma avaliação da execução dos serviços, com base no desempenho da equipe e nos registros de ocorrências atendidas.
- A empresa contratada deverá entregar um relatório final detalhando:

Quantidade de profissionais escalados e efetivamente atuantes.

Ocorrências registradas e medidas adotadas.

Sugestões para melhorias em futuros eventos.

**- Avaliação Pós-Evento:**

Eficiência no atendimento ao público e nas ocorrências emergenciais.

Impacto da equipe na organização do evento.

Conformidade com as obrigações contratuais e qualidade dos serviços prestados.

**E.3. Conclusão**

O modelo de execução foi estruturado para garantir que o contrato produza os resultados esperados, com planejamento estratégico, monitoramento contínuo e avaliação final do desempenho.

- A integração entre bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores garantirá que os eventos ocorreram de forma segura, organizada e dentro das normas legais.

- O acompanhamento rigoroso da execução permitirá ajustes imediatos e resposta eficaz a possíveis incidentes, minimizando riscos para o público.
- O encerramento do contrato será realizado com análise detalhada da execução, assegurando transparência e qualidade na prestação dos serviços.

Com essa estrutura, os eventos conforme o calendário oficial do município será realizado com segurança e organização, promovendo um evento de qualidade para a população e minimizando riscos para a administração municipal.

## **F. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A execução do contrato para a prestação dos serviços de bombeiro civil, agente de apoio e coordenadores, em conformidade com os eventos municipais será acompanhada e fiscalizada de forma contínua e rigorosa pelo órgão contratante, garantindo que todas as obrigações assumidas pela empresa contratada sejam cumpridas conforme previsto no contrato.

O modelo de gestão do contrato está estruturado para assegurar transparência, eficiência e qualidade na execução dos serviços, seguindo os dispositivos legais vigentes e as normativas internas do município de Barreiras /BA.

### **F.1. Estrutura de Gestão e Fiscalização do Contrato**

A administração municipal designou responsáveis específicos para acompanhar a execução do contrato e garantir o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no Decreto Municipal 198/2023.

#### **- Responsáveis pela Gestão do Contrato:**

Gestor do Contrato: Conforme o Decreto Municipal 198/2023, o gestor do contrato responsável pela contratação.

Fiscais do Contrato: Nomeados através de Portaria a ser publicada no DOM, responsáveis pela fiscalização direta da execução dos serviços.

#### **- Principais Funções de Cada Responsável:**

<b>Responsável</b>	<b>Funções</b>
--------------------	----------------

<b>Gestor do Contrato</b> DR. Délio Carvalho Guedes, CPF nº 992.566.145-53, matrícula nº 59775	Supervisionar a execução geral do contrato. Garantir que os serviços sejam prestados conforme o contrato. Analisar relatórios operacionais e de fiscalização. Tomar decisões administrativas sobre ajustes e cumprimento contratual.
<b>Fiscais do Contrato</b> Titular André Cordeiro Vasco Miranda: Matrícula: 63917  Suplente: Naggila Kallny Rodrigues dos Santos Matrícula: 63780	Acompanhar a prestação dos serviços em campo. Verificar a presença e pontualidade dos profissionais contratados. Registrar ocorrências e falhas operacionais. Relatar ao gestor do contrato qualquer irregularidade.

## **F.2. Instrumentos de Fiscalização e Acompanhamento**

Para garantir que a empresa contratada cumpra todas as suas obrigações, serão utilizados instrumentos de controle e monitoramento, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade e eficiência.

### **- Mecanismos de Fiscalização:**

Listagem de profissionais escalados: Verificação diária da presença e pontualidade dos bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores.

Checklist de conformidade: Inspeção do cumprimento dos requisitos contratuais, incluindo uniformização, postura profissional e disponibilidade de EPIs.

Registros fotográficos e relatórios de fiscalização: Documentação de possíveis irregularidades e comprovação da execução do serviço.

Comunicação contínua com a empresa contratada: Estabelecimento de um canal direto para relatar ajustes e solucionar problemas operacionais.

### **Critérios de Avaliação da Execução do Contrato:**

Presença e efetiva atuação dos profissionais contratados.

Qualidade dos serviços prestados.

Pontualidade e cumprimento dos horários estabelecidos.

Capacidade de resposta a emergências e incidentes.

Reposição imediata de profissionais em caso de ausência.

## **F.3. Aplicação de Penalidades**

Caso a empresa contratada descumpra as obrigações previstas no contrato, medidas administrativas serão aplicadas, garantindo que o serviço seja prestado conforme contratado.

**- Possíveis Irregularidades e Penalidades Aplicáveis:**

Atraso na chegada ou ausência de profissionais → Advertência e possível desconto no pagamento proporcional ao serviço não executado.

Falta de EPIs ou uniformização inadequada → Notificação com prazo para regularização; em caso de reincidência, aplicação de multa.

Atendimento insatisfatório ou falhas operacionais → Aplicação de penalidade contratual, podendo incluir rescisão do contrato em caso de descumprimentos graves.

**F.4. Relatórios e Encerramento do Contrato**

**Relatórios de acompanhamento:**

- Os fiscais do contrato deverão preencher relatórios diários de fiscalização, indicando eventuais ocorrências e nível de conformidade dos serviços.
- O gestor do contrato analisará os relatórios e, caso necessário, emitirá notificações formais à empresa contratada.

**Relatório Final de Execução do Contrato:**

- Após o término do evento, será elaborado um relatório final, contendo:

Relato sobre a qualidade da prestação dos serviços.

Ocorrências registradas e medidas adotadas.

Avaliação do cumprimento do contrato pela empresa contratada.

Sugestões de melhoria para futuras contratações.

**- Encerramento do Contrato e Pagamento:**

- A liberação do pagamento estará condicionada à comprovação de que os serviços foram executados conforme previsto no contrato.

- O encerramento do contrato será formalizado, registrando se todas as obrigações foram cumpridas e se houve necessidade de aplicação de penalidades.

#### F.5. Conclusão

O modelo de gestão do contrato foi estruturado para garantir transparência, eficiência e qualidade na execução dos serviços.

**- O acompanhamento E a fiscalização contínuos permitirão:**

Correção imediata de falhas e ajustes necessários durante a execução do evento.

Garantia de que os bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores atuem conforme o planejamento.

Registro formal de todos os aspectos do contrato, garantindo segurança jurídica para a administração pública.

Com esse modelo de gestão, a Prefeitura Municipal de Barreiras /BA assegura que a contratação seja cumprida integralmente, proporcionando um evento seguro e bem organizado para a população.

### **G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

A medição e o pagamento dos serviços contratados para bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores durante os eventos serão realizados com base na efetiva prestação dos serviços, garantindo que o pagamento ocorra apenas após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

O modelo adotado assegura transparência, controle financeiro e conformidade com o contrato, evitando pagamentos indevidos e garantindo a economicidade da contratação.

#### **G.1. Critérios de Medição dos Serviços Prestados -**

**Acompanhamento e Fiscalização:**

- A medição será realizada com base nos relatórios diários de execução, preenchidos pelos fiscais do contrato, através de portarias publicadas no DOM.
- Os fiscais deverão verificar a presença dos profissionais, a execução dos serviços e a conformidade com as obrigações contratuais.

**- Indicadores para Medição:**

Indicador	Critério de Avaliação
Presença dos profissionais	Todos os bombeiros civis, agentes de apoio e coordenadores devem estar presentes nos horários estipulados.
Cumprimento dos horários	Os serviços devem ser prestados integralmente, sem atrasos ou saídas antecipadas.
Qualidade dos serviços	Profissionais uniformizados, capacitados e atuando conforme suas funções.
Atendimento a ocorrências	Bombeiros civis devem registrar todas as ocorrências atendidas durante o evento.
Reposição de profissionais ausentes	Em caso de ausência, a empresa deve providenciar substituição imediata.

G.2. Critérios para Liberação do Pagamento

**- Condição para Pagamento:**

- O pagamento só será efetuado após a conferência da execução total dos serviços, com base nos relatórios apresentados pelos fiscais do contrato.
- A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada da documentação comprobatória exigida no contrato.

G.3. Forma e Prazo de Pagamento

**- Forma de Pagamento:**

- O pagamento será realizado por meio de transferência bancária à empresa contratada, em conta previamente cadastrada junto à administração municipal.

**- Prazo para Pagamento:**

- O pagamento será efetuado após a validação da medição dos serviços prestados, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal e documentação comprobatória.
- Caso sejam constatadas pendências ou irregularidades na execução do serviço, o pagamento poderá ser retido até a regularização das não conformidades.



#### G.4. Conclusão

O modelo de medição e pagamento foi estruturado para garantir que os valores pagos correspondam exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, assegurando:

Transparência na execução do contrato.

Controle rigoroso da presença e atuação dos profissionais contratados.

Evitarão de pagamentos indevidos ou por serviços não realizados.

Aplicação de penalidades e descontos em caso de descumprimentos.

Com esse modelo, a administração municipal assegura que a contratação será cumprida conforme o planejado, garantindo segurança e eficiência na gestão financeira dos eventos municipais.

### **H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:**

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica.

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

A escolha da empresa contratada será baseada em critérios técnicos e econômicos, garantindo que o serviço seja prestado com qualidade, eficiência e economicidade.

#### H.1. Fundamentação da Escolha da Modalidade de Contratação

A licitação eletrônica foi a solução escolhida com base nos seguintes fatores:

- **Natureza específica do serviço:** A contratação envolve profissionais especializados, cuja ausência comprometeria a segurança e organização do evento.
- **Compatibilidade com a Licitação eletrônica:** A estimativa de custos ficou dentro do limite estabelecido.
- **Garantia de economicidade:** A seleção será baseada em pesquisa de mercado, assegurando que o preço contratado esteja compatível com os valores praticados no setor.

## H.2. Conclusão

A seleção da prestação de serviços será feita com base na transparência, economicidade e qualidade dos serviços, garantindo que a empresa contratada possua capacidade técnica, preço competitivo e regularidade fiscal.

- Com esse modelo, a administração municipal assegura que a contratação atenda integralmente às necessidades dos eventos municipais, proporcionando segurança, organização e conformidade legal aos eventos.

## **I. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos orçamentos preliminares fornecidos pelo requisitante, considerando os serviços de bombeiro civil, agente de apoio e Coordenadores necessários para a realização dos eventos municipais do município de Barreiras/BA.

O setor de cotação da Prefeitura será responsável, posteriormente, pela elaboração das planilhas detalhadas e certificações, consolidando os valores finais e parâmetros utilizados para obtenção dos preços.

### I.1. Cálculo Preliminar da Estimativa

Os valores estimados foram definidos com base na média dos orçamentos apresentados pelo requisitante, garantindo um parâmetro inicial para a contratação, conforme a tabela abaixo:

**Memorial de Calculo // contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Coordenador, e Agente de Apoio, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, para atuação nos eventos , descritos no Calendário Oficial Municipal , neste Município de Barreiras.**

Mês	Atividade	Bombeiro Civil	Coordenador	Agente de Apoio	Total
jan/26	Dia de Santos Reis 06.01 (Folia de Reis)				
fev/26	Festa de Oxum e Iemanjá 02/02				
	Pré Folia (Escolha da Corte Momesca / Resgate das Marchinhas)				
	Carnaval Cultural Circuito Zé de Hermes	15	2	8	25
	Carnaval Circuito Rio de Ondas				-
	Carnaval Circuito Aguinaldo Pereira	30	2	8	40
mar/26	Dia Municipal da Cultura e Poesia				-
	Feirarte				-
mai/26	Festa Literária de Barreiras- FLIB				-
	Aniversario de Barreiras (135)	18	2	5	25
	VI Encontro de Motociclistas e 6º Barreiras moto nacional				-
	Encontro de paredões				-
	Decida de Boia				-
	Dia Nacional do Turismo				-
jun/26	São João	51	4	10	65
	Concurso Nacional de Quadrilhas				-
	Circuito Municipal de Quadrilhas				-
	Festejos de São Pedro- Barroco e Alto Alegre				-
	São Pedro do Bairro São Pedro				-
jul/26	Festa Cantinho Senhor dos Aflitos				-
	Feiarte				-
	Dia do Rock				-
ago/26	Dia do Evangélico	6	1	3	10
	II Festival Gastronômico- Zona Rural e Urbana				-
set/26	Festival da Primavera	15	2	8	25
	Primavera das Artes				-
out/26	Festa da Criança				-
	Implantação do City Tour				-
nov/26	Semana da Consciência Negra				-
	Semana da Música				-
	Barreiras 360º				-
	Aniversário da Banda 26 de maio				-
dez/26	Vila de Natal- Distribuição de Brinquedos 04 a 10 anos				-
	Comemoração do dia do Samba				-
	Réveillon 31 para 01	15	2	8	25
	<b>Total por eventos</b>	150	15	50	215
	Bombeiros Civis	150	300,00		45.000,00
	Coordenadores	15	400,00		6.000,00
	Agente de apoio	50	230,00		11.500,00
		215			62.500,00

Serviço	Quantidade Total	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Est. (R\$)
---------	------------------	-------------------------	------------------------

Bombeiro Civil	150	300,00	45.000,00
Agente de Apoio	50	230,00	11.500,00
Coordenadores	15	400,00	6.000,00
<b>Total</b>			<b>62.500,00</b>

## I.2. Memórias de Cálculo e Documentação de Suporte

- Após o término da fase de requisição, o setor de cotações da Prefeitura Municipal de Barreiras será responsável por:

Elaborar as planilhas oficiais com os valores finais da estimativa.

Validar os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços unitários referenciais.

Emitir certificações necessárias para comprovação da compatibilidade dos valores com o mercado.

Classificar e anexar a documentação suporte ao processo de contratação, garantindo transparência e conformidade legal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	Emp 01 valor	total	Emp 02 valor	total	Emp 03 valor	total	Total Geral	Media
1	Prestação de Serviço de Coordenador: Responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergências na edificação onde os bombeiros civis e agentes de apoio , for atuar, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndios e pânico, durante as festividades do município de Barreiras /BA	DIÁRIA	15	395,00	5.925,00	397,00	5.955,00	380,00	5.700,00	17.580,00	5.860,00
2	Prestação de Serviço de Bombeiros Civis, pessoal responsável na execução de ações emergências, durante as festividades do município de Barreiras /BA	DIARIA	150	300,00	45.000,00	300,00	45.000,00	300,00	45.000,00	135.000,00	45.000,00
3	Prestação de Serviço de Agentes de Apoio , pessoal responsável na execução de Controle de acesso e organização de filas , Orientação ao público e suporte à equipe organizadora ,Monitoramento de áreas de circulação para evitar aglomerações , durante as festividades do município de Barreiras /BA	DIARIA	50	230,00	11.500,00	234,00	11.700,00	240,00	12.000,00	35.200,00	11.733,33
					62.425,00		62.655,00		62.700,00	187.780,00	62.593,33

## I.3. Conclusão

A estimativa apresentada serve como base inicial para a contratação, sendo posteriormente validada e certificada pelo setor de cotação. Esse procedimento garante

que a contratação ocorra com segurança jurídica, economicidade e alinhamento com os preços praticados no mercado.

Assim, a Prefeitura Municipal de Barreiras /BA, assegura que a contratação dos serviços será realizada com critérios técnicos e administrativos rigorosos, garantindo um evento seguro e bem organizado para os eventos municipais.

## **J. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

A contratação dos serviços de Bombeiro civil, Agente de apoio e Coordenadores para os eventos do calendário municipal do município de Barreiras /BA, está sujeita à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, garantindo que os valores estimados estejam dentro dos limites autorizados na lei orçamentária anual.

A adequação orçamentária consiste na análise da previsão de despesas, verificando se há créditos suficientes para a contratação, sem comprometer outras ações planejadas pela administração municipal.

### **J.1. Compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA)**

#### **- Passos para verificação da adequação orçamentária:**

Identificação da dotação orçamentária específica para eventos culturais.

Conferência da disponibilidade financeira dentro do exercício fiscal vigente.

Confirmação do saldo disponível no orçamento para cobrir os custos estimados da contratação.

Reserva da dotação orçamentária, garantindo que os recursos estejam assegurados antes da formalização do contrato.

#### **- Previsão de Custeio:**

- A contratação deverá estar alocada em rubricas orçamentárias compatíveis, como:

Despesas com eventos culturais.

Contratação de serviços de terceiros (pessoa jurídica).

### **J.2. Impacto Orçamentário e Financeiro -**

### **Estimativa de Custo da Contratação:**

Serviço	Quantidade Total	Valor Médio unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Bombeiro Civil	150	300,00	45.000,00
Agente de Apoio	50	230,00	11.500,00
Coordenadores	15	400,00	6.000,00
Valor Total			62.500,00

- Impacto nas Contas Públicas:

Verificação da conformidade do valor com a programação financeira do município.

Evitação de comprometimento de outras despesas prioritárias.

Garantia da execução do contrato sem risco de insuficiência financeira.

### **J.3. Aprovação e Reserva orçamentária**

Antes da formalização do contrato, será emitida a Nota de Reserva Orçamentária, garantindo que os recursos estejam devidamente bloqueados para essa despesa.

### **Documentos necessários para comprovação da adequação orçamentária:**

Nota de Reserva Orçamentária vinculada ao empenho da despesa.

### **Dotações Orçamentárias:**

- Unidade: 03.08.40 –Fundo Municipal de Cultura
- Projeto/Atividade -2029- Promoção da Ações Culturais e Festas Populares
- Elemento de Despesa:33.90.39 Outros serviços de terceiros pessoas Jurídicas
- Fonte de Recursos – 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos

### **1.4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1.4.1 - Fornecer no prazo as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

1.4.2 - Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

1.4.3 - Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas da Prefeitura Municipal, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

1.4.4 - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

1.4.5 - Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento ou a prestação dos serviços do objeto atender satisfatoriamente os prazos dos serviços, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos;

## **1.5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1.5.1 - Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente, não podendo se eximir da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

1.5.2 - Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal da prestação dos serviços;

1.5.3 - Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, transporte do pessoal a até o local dos serviços;

1.5.4 - Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o Município

de Barreiras /BA, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

1.5.5 - Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

1.5.6 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

1.5.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

1.5.8 - A eventual retenção de tributos pelo Município de Barreiras /BA não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento (s) de tributos pela empresa contratada;

1.5.9 - Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens e serviços (quando couber), indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

1.5.10 - Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao Município de Barreiras /BA e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao Município de Barreiras /BA todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

1.5.11 - Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do Município de Barreiras /BA.

1.5.12 - Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo Município de Barreiras /BA às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo licitatório que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Município de Barreiras /BA.



1.5.13 - Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

1.5.14 - Comunicar formalmente ao Município de Barreiras /BA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

1.5.15 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

1.5.16 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Barreiras /BA

#### J.6. Conclusão

A contratação será realizada somente após a confirmação da adequação orçamentária e reserva de recursos, garantindo que os valores estimados sejam compatíveis com a programação financeira do município.

Esse processo assegura que a contratação dos serviços para os eventos conforme o Calendário Oficial do Município, esteja alinhada com as normas fiscais, evitando riscos de endividamento ou comprometimento de outras ações essenciais da Prefeitura Municipal de Barreiras /BA.

Barreiras/BA, 05 de fevereiro de 2026

Virgolino de Lima Pinto  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

## ANEXO II

### DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Coordenador e Agente de Apoio, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, para atuação nos eventos anuais, descritos no Calendário Oficial Municipal, neste Município de Barreiras.

#### **Quantidade / Profissionais:**

- **Bombeiros Civis: 150**
- 100 - Profissionais masculinos
- 50 - profissionais femininos
  
- **Agentes de Apoio: 50**
- 40 - Profissionais masculinos
- 10 - Profissionais femininos
  
- **Coordenadores: 15**
- 10- profissionais masculinos
- 5 - profissionais femininos

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.



Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Barreiras /BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

### ANEXO III

## DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

### MINUTA DE CONTRATO

Contrato Nº \_\_\_\_/2026

Processo Administrativo nº 35251/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O **FUNDO**  
**MUNICIPAL DE CULTURA E**  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE BARREIRAS - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 13.654.405/0001-95, com sede na Rua Edgard de Deus Pitta nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA CEP 47.806.146, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, inscrito no RG sob o nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 50.525.166/0001-08, com sede na Praça Castro Alves, S/N – Centro – Barreiras/BA, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. VÍRGOLINO DE LIMA PINTO, brasileiro, inscrito no RG sob o nº..... e CPF nº....., doravante denominados **CONTRATANTES**, e, do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua .....nº.....- Bairro ...../Cidade ...../Estado ..... CEP.....através do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº....., denominada **CONTRATADA**, conforme o contrato do processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/2026, com base na Lei nº 14.133, de 2021, mediante as cláusulas e condições seguintes, acordam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente Aviso de Dispensa de Licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Coordenador, e Agente de Apoio, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, para atuação nos eventos, descritos no Calendário Oficial Municipal, neste Município de Barreiras.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1- O valor global do presente Contrato será de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1- Os recursos para cobrir as despesas do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária: Departamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	<b>03.08.40</b>	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
PROJETO ATIVIDADE	<b>2029</b>	PROMOÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS E FESTAS POPULARES
ELEMENTO DE DESPESA	<b>33.90.30</b>	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	<b>1500</b>	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O prazo de pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviço (NFS-e), atestada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acompanhada da Ordem de Serviços.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1.1 - Fornecer no prazo as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

5.1.2 - Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

5.1.3 - Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas da Prefeitura Municipal, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

5.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.1.5 - Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento ou a prestação dos serviços do objeto atender satisfatoriamente os prazos dos serviços, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos;

### **5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.2.1 - Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente, não podendo se eximir da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;
- 5.2.2 - Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal da prestação dos serviços;
- 5.2.3 - Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, transporte do pessoal a até o local dos serviços;
- 5.2.4 - Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos decisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o Município de Barreiras /BA, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;
- 5.2.5 - Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 5.2.6 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;
- 5.2.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;
- 5.2.8 - A eventual retenção de tributos pelo Município de Barreiras /BA não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento (s) de tributos pela empresa contratada;
- 5.2.9 - Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens e serviços (quando couber), indicação de quantidades, preços unitários e valor total;
- 5.2.10 - Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao Município de Barreiras /BA e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao Município de Barreiras /BA todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- 5.2.11 - Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do Município de Barreiras /BA.
- 5.2.12 - Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo Município de Barreiras /BA às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo licitatório que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Município de Barreiras /BA.

5.2.13 - Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

5.2.14 - Comunicar formalmente ao Município de Barreiras /BA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

5.2.15 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

5.2.16 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Barreiras /BA

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.**

6.1. A administração municipal designará responsáveis específicos para acompanhar a execução do contrato e garantir o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no Decreto Municipal 198/2023.

6.2. Responsáveis pela Gestão do Contrato:

6.2.1. Gestor do Contrato: Conforme o Decreto Municipal 198/2023, o gestor do contrato responsável pela contratação.

6.2.2. Fiscais do Contrato: Nomeados através de Portaria a ser publicada no DOM, responsáveis pela fiscalização direta da execução dos serviços.

<b>Responsável</b>	<b>Funções</b>
<b>Gestor do Contrato</b> DR. Délio Carvalho Guedes, CPF nº 992.566.145-53, matrícula nº 59775	Supervisionar a execução geral do contrato. Garantir que os serviços sejam prestados conforme o contrato. Analisar relatórios operacionais e de fiscalização. Tomar decisões administrativas sobre ajustes e cumprimento contratual.
<b>Fiscais do Contrato</b> Titular André Cordeiro Vasco Miranda: Matrícula: 63917  Suplente: Naggila Kallny Rodrigues dos Santos Matrícula: 63780	Acompanhar a prestação dos serviços em campo. Verificar a presença e pontualidade dos profissionais contratados. Registrar ocorrências e falhas operacionais. Relatar ao gestor do contrato qualquer irregularidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA.**

7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, incluindo todas as relacionados aos eventos do Calendário Oficial do Município de Barreiras.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES.

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

8.2 - 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.

## CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - As infrações praticadas pela contratada serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual sancionatório da Administração.

9.1.1 - A penalidade de multa poderá, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO DE ATÉ
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Barreiras	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Barreiras	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Barreiras	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<u>Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

9.1.2 - A inexecução parcial do ajuste ou execução parcial em desacordo com o Contrato implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do empenho.

9.1.3 - A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o Contrato implica no pagamento de multa de 30% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

9.1.4 - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços, será aplicada a sanção de Advertência.



9.1.5 - A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021, inclusive por outros descumprimentos contratuais que vier a ser apurados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO.**

10.1 - 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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.**

11.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barreiras /BA, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Barreiras /BA , \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Prefeito Municipal  
Contratante

---

Empresa  
Contratado

Testemunhas:

---

Nome –CPF

---

Nome –CPF