



CACULÉ
P R E F E I T U R A

PREGÃO ELETRÔNICO
018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO
082/2026

SISTEMA ELETRÔNICO
<https://bnc.org.br/>

INTERESSADO
Prefeitura Municipal de Caculé.

OBJETO
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional para realização do São João de Caculé 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 308.942,43

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
27/05/2026 às 09h45min (horário de Brasília)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
11/06/2026 às 09h45min (horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA
11/06/2026 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Sim

GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES
PREGOEIRA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 09/2025

GRACIELA CUNHA NASCIMENTO
EQUIPE DE APOIO

GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS
EQUIPE DE APOIO



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS	15
9. DO TERMO DE CONTRATO	18
10. DO REAJUSTE	19
11. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	20
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	20
13. DO PAGAMENTO	21
14. DOS RECURSOS	21
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24
17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

A Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.676.788/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria nº 09/2025, faz saber aos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente no art. 6º, incisos XLI, art. 28, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.842 de 29 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional para realização do São João de Caculé 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único (global), formado por diversos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências do Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.

2.12. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. O encaminhamento dos documentos de habilitação, ocorrerá pelo arrematante após solicitação da Pregoeira.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. O licitante deverá obedecer ao intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme valor cadastrado no sistema.
- 3.11.1. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.14. **IMPORTANTE:** não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.
- 3.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta, contemplando:
- 4.1.1. Valor unitário e total para o lote único de itens, em moeda corrente nacional;
- 4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e por esta municipalidade, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 4.12. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.
- 4.13. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão as constantes deste Edital.
- 4.14. O licitante deverá, até a data e horário final de recebimento das propostas, enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico e anexo obrigatório do arquivo de proposta, sob pena de desclassificação, em que o simples cadastramento da proposta no sistema não substitui o envio dos documentos da Proposta de Preços, que deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, indicando a marca e modelo de cada item (se houver), com valor unitário e total de cada item em reais, bem como o valor total do lote, com no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também

transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, incorram ou venham a incorrer direta ou indiretamente sobre o objeto lícitado.

4.14.1. A determinação busca evitar que propostas sejam apresentadas de forma incompleta, genérica ou meramente indicativa, o que comprometeria a comparabilidade entre os licitantes. Ao exigir que a proposta inicial seja formalizada em arquivo anexo, com a descrição detalhada de cada item, valores unitários e totais, garante-se a transparência do processo competitivo, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.14.2. O envio da proposta inicial em arquivo estruturado assegura que cada licitante apresente sua oferta em rigorosa conformidade com as especificações técnicas e requisitos do edital e seus anexos.

4.14.3. A exigência também viabiliza o comparativo objetivo entre a proposta inicial e a proposta final apresentada após os lances. Esse controle é imprescindível para garantir a fidelidade da disputa, pois, caso o envio da proposta inicial fosse permitido apenas após a fase de lances, o licitante já teria acesso aos valores finais praticados no certame, o que poderia comprometer a imparcialidade da análise e ensejar distorções competitivas.

4.14.4. O anexo obrigatório com a proposta inicial constitui documento formal que viabiliza a auditoria e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa, uma vez que permite comprovar, de forma objetiva, os termos da proposta apresentada, evitando alegações de equívocos ou divergências posteriores.

4.15. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preços por item/lote simbólico ou irrisório, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

4.16. Será exigida, em conjunto com a apresentação da proposta (arquivo), a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

4.16.1. A garantia de proposta será igual a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação e deverá ter o prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias.

4.16.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.17. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.18. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

4.18.1. caução em dinheiro: deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito bancário em conta da Prefeitura Municipal de Caculé, apresentando-se o comprovante de pagamento, sob pena de ineficácia da prestação da garantia.

4.18.2. títulos da dívida pública: emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.18.3. seguro-garantia: emitida por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, apresentando-se o comprovante de pagamento, sob pena de ineficácia da prestação da garantia;

4.18.4. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.18.5. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único - global.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme condições e prazos do sistema eletrônico.

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

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

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

5.16.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.16.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.16.5.2. empresas brasileiras;

5.16.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.16.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.17.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.17.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência

de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº123/2006, Lei 14.133/2021 e os itens deste Edital acerca do tema.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os itens anteriores, será atestada pela Pregoeira, ou verificada por meio de diligência, que considerará:

6.6.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sendo que, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar junto ao licitante detentor da melhor oferta, Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

6.6.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser solicitada pela pregoeira em campo próprio do sistema (chat), devendo ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema (caso solicitada), no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

6.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros sanáveis no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.9.1. Nos termos do item anterior, a(s) proposta(s) melhor classificada(s) poderão passar por análise técnica, caso haja dúvida no atendimento dos itens às especificações do Termo de Referência. Nessas hipóteses, o setor especializado no objeto/unidade demandante, emitirá parecer técnico de análise e se responsabilizará pela ACEITAÇÃO ou RECUSA dos produtos ofertados em consonância com as especificações técnicas.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá obrigatoriamente ser apresentada pelos licitantes por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Pregoeira.

7.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, digitalizado ou em formato nato digital.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, além das outras Declarações, constante em forma de anexo a este Edital.

7.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, por meio do qual a licitação está sendo processada.

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64)

7.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento complementar durante a fase de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação.

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

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

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

8. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

8.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

8.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.1.9. Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

8.1.10. Documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) da licitante.

8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

8.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3. Os documentos referidos no item 8.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.3.7. Declaração, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

8.3.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o

caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4.2. O licitante disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que o objeto fora executado.

8.5. Documentos com prazo de validade, que não possuam o referido prazo em seu corpo, deverão ter sido emitidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, considerando a data de abertura da sessão.

8.6. Documentações Complementares

8.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

8.6.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

8.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas

assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso

(Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

9.5.1. o instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as condições e exigências deste Edital;

9.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

9.7. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

9.8. O prazo de vigência da contratação, bem como as possibilidades de prorrogação, consta na Minuta do instrumento contratual e no termo de referência.

9.9. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

9.10. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

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

10. DO REAJUSTE

10.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

11. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

11.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento formal da Ordem de Serviço, Autorização de Execução ou instrumento equivalente expedido pela Administração, assegurando, nesse primeiro momento, a adoção das providências operacionais indispensáveis ao atendimento do objeto, incluindo a indicação de responsável/preposto, abertura dos canais de comunicação com a fiscalização, alinhamento do cronograma de execução, confirmação das demandas autorizadas e início das tratativas necessárias à organização dos serviços de hospedagem, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional e produção local.

11.3. Sem prejuízo do início da execução no prazo previsto no item 11.2, a CONTRATADA deverá observar, no mínimo, os seguintes marcos operacionais, salvo determinação diversa da Administração devidamente justificada:

- 11.3.1. confirmação das reservas de hospedagem com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação ao início da utilização, quando o serviço for demandado;
- 11.3.2. organização e confirmação dos roteiros de traslado local com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à chegada ou apresentação da respectiva atração, admitidos ajustes operacionais justificados;
- 11.3.3. disponibilização dos itens de alimentação de apoio e camarim nos horários definidos pela Administração ou pela coordenação do evento, em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento, validade e consumo;
- 11.3.4. montagem, abastecimento e conferência dos camarins com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do horário previsto para chegada da respectiva atração, ou em prazo superior quando a produção do evento assim justificar;
- 11.3.5. disponibilização da equipe de apoio operacional e produção local nos horários definidos pela Administração, inclusive em períodos diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e horários estendidos, conforme a programação oficial do evento.

11.4. A inobservância injustificada dos prazos de início, mobilização, confirmação, entrega, montagem, atendimento ou desmobilização sujeitará a CONTRATADA à recusa total ou parcial dos serviços, à aplicação de glosas proporcionais, à exigência de correção imediata das falhas e às sanções administrativas cabíveis, nos termos do edital, do contrato, deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no máximo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, em caso de falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes.

14.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis.

14.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio e específico do sistema, sob pena de não aceitação, para que o próprio sistema faça a devida tramitação e abertura de contrarrazão.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal, da divulgação da interposição do recurso ou do fim do prazo recursal, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, devendo ser encaminhado em campo próprio e específico do sistema.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5. fraudar a licitação
- 15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 15.2.1. advertência;
 - 15.2.2. multa;
 - 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Caculé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (se houver) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou por meio de convocação veiculada em sítio eletrônico oficial do município de Caculé, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou requerer esclarecimentos de dúvidas, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completo, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos

17.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou por funcionalidade do sistema eletrônico no qual está sendo processada o procedimento licitatório.

17.5. A Pregoeira, responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação, quando necessário, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos do município.

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

17.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

17.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.8. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sistema eletrônico da licitação e/ou no Diário Oficial do Município, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

17.9. Não cabe ao Município de Caculé qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos canais mencionados.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, com o sistema eletrônico, prevalecerá as deste Edital de forma incontestável.

18.10. Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, integralmente disponível no Portal da Transparência (cacule.ba.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp>) e bnc.org.br. Informações na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, de segunda a sexta das 07h00min às 13h00min, pelo Fone: (77) 3455-1412, ou através do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

18.11. Fica eleito, o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação, Contrato ou qualquer outro instrumento decorrente deste procedimento, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

- 18.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial
- 18.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 18.12.3. ANEXO III – Modelo de Declarações
- 18.12.4. ANEXO IV - Termo de Referência
- 18.12.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Caculé – BA, 26 de maio 2026.

PEDRO DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

A empresa acima qualificada, tendo examinado o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional para realização do São João de Caculé 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Preço Unitário	Qtd.	Unidade	Preço Total

VALOR GLOBAL ...: R\$ ()					

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A executar o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviços ou outro equivalente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declaramos que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO
DE CACULÉ DE CACULÉ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e Processo Administrativo nº 082/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional para realização do São João de Caculé 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 31 de dezembro de 2026, e será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026.

3.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de de 01 (um) dia útil, contado do recebimento formal da Ordem de Serviço, Autorização de Execução ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

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

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

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

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

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Walter Pinho Filho, Diretor do Departamento Municipal de Cultura, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

4.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.15. A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura.

4.16. 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.

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

4.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias, instrumentais ou complementares do objeto, tais como hospedagem, traslado, alimentação, fornecimento de itens de camarim e atividades auxiliares de apoio operacional, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada ao necessário à execução regular do objeto e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade, conformidade, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, operacional e documental dos serviços executados. A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade contratual à Administração nem afastará a obrigação da contratada de responder por atos, falhas, omissões ou danos causados por seus subcontratados.

5.2. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto, nem implicar transferência da responsabilidade contratual principal, da coordenação operacional, da interlocução com a Administração ou da obrigação de comprovar a execução regular dos serviços, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o Município de Caculé/BA por todos os atos praticados pelos subcontratados, fornecedores, empregados, prepostos ou colaboradores envolvidos na execução.

5.3. A eventual subcontratação deverá ser previamente comunicada à Administração e dependerá de autorização formal, quando exigida pela fiscalização ou pelo instrumento convocatório, devendo a CONTRATADA indicar a parcela a ser subcontratada, o terceiro responsável, a natureza da atividade, os documentos de regularidade compatíveis com a execução e as condições de controle e acompanhamento dos serviços.

5.4. Não será admitida subcontratação que comprometa a qualidade, a pontualidade, a segurança, a higiene, a rastreabilidade, a fiscalização ou a adequada execução do objeto, nem aquela realizada com pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em situação de irregularidade incompatível com a atividade executada ou que tenha vínculo que configure afronta aos princípios da impessoalidade, moralidade, isonomia e probidade administrativa.

5.5. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade dos serviços subcontratados, pela regularidade dos profissionais, veículos, estabelecimentos, insumos, materiais e equipamentos utilizados, bem como por eventuais falhas, atrasos, danos, prejuízos, descumprimentos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sanitários, comerciais, securitários ou contratuais decorrentes da atuação dos subcontratados.

5.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, recusar ou determinar a substituição de subcontratado que não atenda às exigências legais, técnicas, sanitárias, operacionais ou contratuais, ou cuja atuação comprometa a execução adequada do objeto, sem que disso decorra direito a reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação automática de prazo ou qualquer indenização à CONTRATADA.

5.7. A subcontratação autorizada não afastará a possibilidade de aplicação de glosas, sanções administrativas, rescisão contratual, responsabilização por danos e demais medidas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, execução inadequada, ausência de comprovação, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.8. A utilização de fornecedores ordinários de mercado para aquisição de insumos, alimentos, bebidas, materiais de consumo, itens de camarim, reservas de hospedagem ou locação de veículos poderá ser admitida como meio de execução do objeto, desde que não caracterize transferência integral da execução contratual, da coordenação operacional ou da responsabilidade principal da CONTRATADA perante a Administração.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento dos serviços observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, neste contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

7.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução dos serviços, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa das atividades executadas em relação às obrigações pactuadas.

7.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

7.3.1. recebimento provisório, a ser formalizado mediante termo circunstanciado ou atesto preliminar, após a verificação inicial da execução do serviço;

7.3.2. recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da plena conformidade técnica, funcional e contratual dos serviços prestados.

7.4. O recebimento provisório será efetuado após a execução da etapa, parcela ou período contratual correspondente, mediante conferência preliminar da execução, da aderência ao escopo contratado e da compatibilidade com as Ordens de Serviço eventualmente emitidas, não implicando aceitação definitiva do objeto.

7.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade dos serviços com as especificações técnicas, metas, padrões de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e contratual.

7.6. Constatadas irregularidades, falhas, vícios, inexecução parcial, inadequação técnica ou descumprimento das condições pactuadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, determinando sua correção, complementação ou refazimento, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis, nem pelas responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução contratual.

7.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo da etapa ou parcela correspondente, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.

7.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os serviços prestados atendam integralmente às necessidades administrativas e ao interesse público.

7.10. A contratada será formalmente notificada para sanar eventuais falhas ou inconsistências, devendo promover as correções determinadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, sem ônus adicional. A recusa ou inércia sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

7.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente os serviços quando verificado descumprimento contratual, hipótese em que serão adotadas as medidas administrativas pertinentes, inclusive aplicação de penalidades.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à extensão, qualidade ou cumprimento das obrigações assumidas, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.13. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.23. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial - preferencialmente IPCA, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE: 2.117 - Comemoração de Festividades / 2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças
PROJETO/ATIVIDADE: 2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Efetuar a gestão contratual com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, assegurando que a execução dos serviços atenda integralmente à finalidade administrativa que motivou a contratação.

10.2. Fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidor(es) responsável(is), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático das atividades, verificação do cumprimento das obrigações assumidas e atesto da conformidade dos serviços prestados.

10.3. Assegurar à contratada acesso tempestivo às informações, documentos, diretrizes técnicas e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

10.4. Receber e analisar, em tempo hábil, os relatórios, documentos e demais comprovações apresentados pela contratada, emitindo o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. . Proceder à liquidação da despesa e ao pagamento devido, respeitando os prazos legais e contratuais, desde que devidamente comprovada a execução regular dos serviços e atestada sua conformidade.

10.6. Aplicar, quando necessário, glosas proporcionais, descontos ou penalidades, nos casos de inexecução, execução parcial ou execução em desconformidade com o pactuado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.7. Divulgar no Portal da Transparência Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas as informações e documentos exigidos pela legislação, garantindo a publicidade e a transparência dos atos praticados no âmbito da contratação.

10.8. Manter canal de comunicação institucional direto com a contratada, preferencialmente eletrônico, para registro de ordens de serviço, solicitações, intercorrências e demais comunicações formais relativas à execução contratual.

10.9. Registrar, em sistema próprio ou em processo administrativo, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando rastreabilidade, controle e auditabilidade dos atos praticados.

10.10. Emitir Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, quando cabível, contendo a descrição das atividades a serem executadas, prazos, metas, parâmetros técnicos e demais condições específicas.

10.11. Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências, sistemas ou ambientes institucionais indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e controle.

10.12. Responder exclusivamente pelas obrigações orçamentárias e financeiras decorrentes do contrato, limitadas aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

10.13. Não se responsabilizar por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais da contratada, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva desta.

10.14. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e/ou fiscal designado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e promovendo a comunicação formal à contratada para saneamento de irregularidades.

10.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, desde que verificada a conformidade da execução, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.16. Cumprir as obrigações assumidas no contrato e prestar as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, abstendo-se de criar obstáculos indevidos à atuação da contratada.

10.17. Manter comunicação direta e tempestiva com a contratada para esclarecimento de dúvidas, alinhamento técnico, ajustes operacionais e tratamento de demandas emergenciais ou extraordinárias relacionadas à execução dos serviços.

10.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, permanecendo íntegra a responsabilidade exclusiva da contratada nesses casos.

10.19. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A contratada deverá cumprir, de forma integral e irrestrita, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas, níveis de desempenho, normas legais e regulatórias aplicáveis.

11.2. A contratada deverá executar os serviços com observância aos padrões de qualidade exigidos, utilizando metodologia adequada, recursos humanos tecnicamente qualificados e, quando aplicável, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso, garantindo regularidade, eficiência e aderência às especificações técnicas e aos resultados esperados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas ou inadequações decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles que venham a se manifestar após o recebimento, nos termos da legislação aplicável.

11.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o termo final para cumprimento da obrigação, os motivos que impossibilitem a execução do serviço no prazo pactuado, apresentando justificativa formal devidamente comprovada.

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratual ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas, no prazo fixado pela Administração.

11.6. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância das especificações técnicas estabelecidas.

11.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento contratual, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, se exigida, o valor correspondente aos prejuízos apurados.

11.8. O Contratado deverá encaminhar ao setor responsável pela fiscalização contratual, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos em lei e no instrumento convocatório, tais como prova de regularidade relativa à Seguridade Social, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos profissionais empregados na execução contratual, não se transferindo ao Contratante qualquer responsabilidade por sua inadimplência, nem podendo tal fato onerar o objeto da contratação.

11.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou fato relevante que possa impactar a execução dos serviços ou comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

11.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas técnicas, normas aplicáveis ou que ponha em risco a segurança de pessoas, bens ou informações.

11.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta.

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais exigências legais correlatas.

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente quando envolverem informações institucionais, administrativas ou pessoais protegidas por lei.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis relacionados à execução dos serviços, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o integral cumprimento do objeto, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança, conduta e acesso às dependências do Contratante, quando aplicáveis à execução dos serviços.

11.17. Observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e supremacia do interesse público, adotando práticas que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a qualidade da execução contratual.

11.18. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e demais cominações legais.

11.19. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, durante a execução contratual.

11.20. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. **Multa**:
 - 1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3 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 DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – BA, em xxxxxxxxxx



CACULÉ
P R E F E I T U R A

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2026 – Município de Caculé, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ASSINATURA/CARIMBO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional para realização do São João de Caculé 2026.

1.2. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade, forma de execução e critérios de aceitabilidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, requisitos operacionais mínimos, parâmetros de atendimento, condições de execução, mecanismos de comprovação e critérios objetivos de fiscalização.

1.3. A natureza comum do objeto decorre do fato de que a contratação envolve a prestação de serviços acessórios locais de suporte operacional à realização de evento público, abrangendo, conforme o planejamento da Administração, hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares vinculadas à programação oficial do São João de Caculé 2026.

1.4. Trata-se, portanto, de objeto passível de competição, com condições de execução previamente delimitáveis, quantitativos estimados, padrões mínimos de qualidade e critérios objetivos de verificação, permitindo que diferentes empresas especializadas no apoio operacional a eventos apresentem propostas em igualdade de condições, com julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.5. Ainda que o Plano de Contratações Anual, PCA, do Município de Caculé/BA não esteja formalmente consolidado, a presente contratação mantém compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário e de gestão vigentes, notadamente o Plano Plurianual, PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO, e a Lei Orçamentária Anual, LOA, em razão de sua vinculação direta à realização de evento cultural tradicional, inserido no calendário institucional do Município, de relevante interesse público, cultural, turístico, social e econômico.

1.6. A contratação pretendida guarda nexo direto com a necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar, consistente em assegurar suporte local adequado ao recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim e acompanhamento operacional dos artistas, músicos, equipes técnicas, produtores, representantes e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais do São João de Caculé 2026. O ETP registra que a programação principal tem previsão de realização em 03 dias, com participação estimada de 14 artistas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, circunstância que justifica o prévio dimensionamento dos serviços acessórios de forma planejada, coordenada e fiscalizável.



1.7. Nos termos do caput do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, sempre que este houver sido elaborado. No presente caso, a inexistência de PCA formalizado não compromete a legitimidade da contratação, desde que o processo administrativo esteja devidamente instruído com os elementos essenciais de planejamento, especialmente Estudo Técnico Preliminar, caracterização da necessidade, definição dos requisitos da contratação, estimativa de quantidades com respectivas memórias de cálculo, levantamento de mercado, estimativa de valor, justificativa quanto ao parcelamento ou não da solução, descrição da solução como um todo, resultados pretendidos, providências administrativas prévias e análise dos riscos inerentes à execução contratual.

1.8. A contratação deverá observar a compatibilidade entre o planejamento técnico e a execução contratual, de modo que os serviços exigidos no Termo de Referência estejam diretamente vinculados às demandas acessórias locais efetivamente necessárias ao suporte operacional da programação artística, vedada a inclusão de despesas estranhas ao interesse público, desvinculadas do evento, não autorizadas pela Administração ou incompatíveis com os quantitativos e parâmetros definidos no processo.

1.9. A licitação deverá ser processada, em regra, na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, com características padronizáveis e passíveis de definição objetiva, circunstância que permite ampla competitividade, julgamento objetivo das propostas, isonomia entre os licitantes, transparência procedimental e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, economicidade, competitividade, julgamento objetivo e segurança jurídica.

1.10. O presente Termo de Referência e os demais atos da fase preparatória têm como fundamento jurídico principal a Lei nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 6º, inciso XXIII, 18, 23, 40, 47, 92, 117 e 140, sem prejuízo da observância das normas correlatas aplicáveis à execução de eventos públicos, à prestação de serviços de alimentação, transporte local, hospedagem, apoio operacional, segurança sanitária, responsabilidade trabalhista, regularidade fiscal, controle da despesa pública, fiscalização contratual e demais disposições legais e regulamentares incidentes sobre o objeto.

1.11. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma coordenada com a programação oficial do São João de Caculé 2026, observando as datas, horários, ordem das apresentações, chegada e saída das atrações, passagem de som, montagem e abastecimento de camarins, deslocamentos locais, alimentação, acolhimento das equipes, apoio de bastidores e demais orientações expedidas pela Administração Municipal ou pela coordenação formalmente designada.

1.12. A contratada deverá limitar sua atuação aos serviços expressamente previstos neste Termo de Referência, na proposta adjudicada e nas autorizações formais da Administração, não sendo admitida a execução de despesas pessoais, consumos extraordinários, deslocamentos particulares, exigências de riders artísticos não aprovadas, fornecimentos adicionais sem prévia autorização ou quaisquer encargos que não possuam vínculo direto, comprovável e necessário com o suporte operacional da programação oficial do evento.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional necessário à realização do São João de Caculé 2026, compreendendo, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, serviços de hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares diretamente vinculadas à execução da programação artística oficial do evento.

2.2. O objeto não se confunde com a contratação das atrações artísticas, tampouco com a contratação da infraestrutura principal do evento, tais como palco, som, iluminação, geradores, disciplinamento de público ou estruturas gerais, quando objeto de instrumentos próprios. A presente contratação restringe-se aos serviços acessórios locais necessários ao adequado recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim e acompanhamento operacional dos artistas, músicos, equipes técnicas, produtores, representantes e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais do São João de Caculé 2026.

2.3. A demanda decorre da necessidade institucional de assegurar à Administração Municipal condições operacionais mínimas, planejadas, coordenadas e fiscalizáveis para a execução regular da programação artística do evento, evitando improvisações, contratações fragmentadas, falhas logísticas, atrasos, insuficiência de atendimento às equipes, ausência de padronização, dificuldades de controle dos serviços executados e risco de elevação de custos em razão da proximidade da festividade.

2.4. O São João de Caculé constitui manifestação cultural tradicional do Município, de relevante interesse público, cultural, turístico, social e econômico, contribuindo para a preservação das festividades juninas, para o acesso da população a atividades culturais e de lazer, para o fortalecimento da identidade local e para o incremento temporário da economia municipal, especialmente nos segmentos de comércio, hospedagem, alimentação, transporte e serviços correlatos. Nesse contexto, a adequada estruturação dos serviços acessórios locais representa providência necessária à execução ordenada da programação e à proteção do interesse público envolvido.

2.5. A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que caracterizou o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público e identificou a necessidade de estruturação técnica, proporcional e juridicamente adequada dos serviços acessórios locais indispensáveis ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026. O ETP registra, como parâmetro de planejamento, a previsão de realização da programação artística principal em 03 dias, com participação estimada de 14 artistas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, informação relevante para o dimensionamento dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local.

2.6. A contratação visa assegurar, de forma objetiva, controlável e verificável, a operacionalização dos seguintes eixos essenciais de suporte ao evento:



- a) disponibilização de hospedagem local, quando necessária, destinada a artistas, músicos, equipes técnicas, produtores, representantes e demais profissionais autorizados, vinculados às atrações não locais integrantes da programação oficial;
- b) execução de traslado local, limitado aos deslocamentos diretamente vinculados ao evento, tais como trajetos entre hospedagem, local da apresentação, áreas de apoio, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, passagem de som e demais deslocamentos previamente autorizados;
- c) fornecimento de alimentação de apoio, refeições, lanches, bebidas e itens correlatos, observados os quantitativos, horários, padrões de qualidade, condições sanitárias e limites previamente definidos pela Administração;
- d) montagem, organização, abastecimento, reposição autorizada, limpeza básica e desmobilização de camarins artísticos, conforme especificações mínimas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;
- e) prestação de apoio operacional e produção local, compreendendo atividades auxiliares de receptivo, acompanhamento de equipes, controle de demandas de bastidores, articulação logística e suporte à coordenação do evento;
- f) registro e comprovação da execução dos serviços, por meio de listas, recibos, check-lists, registros fotográficos, controles de deslocamento, comprovantes de reservas, relatórios ou outros meios idôneos aptos à fiscalização e à liquidação da despesa.

2.7. Trata-se de contratação de natureza instrumental e acessória em relação à programação artística, destinada a assegurar condições práticas para a execução do evento, sem substituir as responsabilidades próprias de outras contratações eventualmente realizadas pela Administração. A solução pretendida busca conferir unidade de planejamento, previsibilidade operacional, racionalidade administrativa, controle prévio de despesas e maior segurança na fiscalização dos serviços efetivamente prestados.

2.8. A ausência de contratação adequada para atendimento dessas demandas pode comprometer a execução ordenada das apresentações artísticas, gerar contratações pontuais e descoordenadas, dificultar a responsabilização de fornecedores, ampliar riscos de sobrepreço em razão da urgência, prejudicar a conferência dos serviços executados e afetar a imagem institucional do Município perante a população, os artistas, visitantes e órgãos de controle.

2.9. A fundamentação da presente contratação apoia-se, em síntese, nos seguintes aspectos:

- a) Interesse público e valorização cultural. A contratação contribui para a adequada realização do São João de Caculé 2026, evento tradicional de relevância cultural e social, viabilizando suporte operacional às apresentações artísticas abertas ao público e fortalecendo a política municipal de promoção da cultura e das festividades populares.

b) Eficiência administrativa e planejamento. A organização prévia dos serviços acessórios locais permite maior previsibilidade, definição objetiva de responsabilidades, padronização mínima da execução, redução de improvisações e melhor controle dos gastos públicos.

c) Continuidade e regularidade da programação artística. A prestação coordenada de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local reduz riscos de atrasos, falhas de recepção, desorganização de bastidores, insuficiência de atendimento às equipes e intercorrências que possam comprometer a execução das apresentações.

d) Controle, fiscalização e rastreabilidade. A contratação formal dos serviços, com especificações, quantitativos, critérios de aceitação e mecanismos de comprovação, permite maior controle pela Administração, inclusive quanto à verificação da efetiva execução, glosas por inexecução parcial ou total e adequada liquidação da despesa.

e) Economicidade e racionalização da contratação. A definição prévia dos serviços, dos limites quantitativos e dos padrões mínimos de execução contribui para a obtenção de preços compatíveis com o mercado, evita contratações emergenciais ou fragmentadas e favorece a seleção da proposta mais vantajosa.

f) Legalidade, isonomia e julgamento objetivo. O objeto possui características comuns, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, permitindo competição entre licitantes, julgamento isonômico das propostas e observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que avaliou a necessidade administrativa, descreveu a solução como um todo, definiu requisitos técnicos e operacionais, estimou quantitativos, analisou aspectos de execução, fiscalização e controle e concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, em atendimento ao art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A solução pretendida não se limita ao fornecimento isolado de itens ou à prestação eventual de serviços dispersos, mas constitui medida de suporte operacional integrada à realização de evento público, voltada à organização das atividades acessórias indispensáveis ao atendimento das atrações e respectivas equipes, em estrita vinculação com a programação oficial do São João de Caculé 2026.

2.12. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, além do regulamento municipal aplicável, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, critérios de aceitabilidade, condições de execução e parâmetros verificáveis de comprovação.

2.13. Nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Pregão é modalidade cabível para a contratação de bens e serviços comuns. No presente caso, os serviços acessórios locais de suporte operacional a evento público podem ser descritos de forma objetiva, inclusive quanto aos



itens de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional, produção local, prazos, locais de execução, quantitativos estimados, forma de comprovação, critérios de aceitação e responsabilidades da contratada.

2.14. Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico harmoniza-se com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.15. A presente contratação não se submete, em princípio, ao Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que o objeto está vinculado a evento certo e determinado, com período de execução previamente delimitado, programação específica e quantitativos estimados a partir das necessidades do São João de Caculé 2026. Trata-se, portanto, de demanda concentrada, vinculada a uma finalidade concreta e temporalmente definida, não se caracterizando como contratação eventual, futura e repetitiva apta a justificar, neste caso, a adoção do Sistema de Registro de Preços.

2.16. O objeto possui requisitos e especificações claras, padronizáveis e comparáveis, o que viabiliza o julgamento objetivo das propostas, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante adoção do critério de menor preço, observada a necessidade de atendimento integral às especificações técnicas, operacionais, sanitárias, logísticas e administrativas previstas neste Termo de Referência.

2.17. A forma eletrônica amplia a competitividade do certame, reforça a publicidade dos atos, facilita a participação de fornecedores aptos, reduz custos administrativos e aumenta a rastreabilidade das fases de disputa, julgamento e habilitação, contribuindo para maior transparência, isonomia e eficiência procedimental.

2.18. O processo licitatório será conduzido em ambiente eletrônico, por meio de sistema compatível com a legislação aplicável e integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, quando exigível, com ampla publicidade dos atos, critérios objetivos de julgamento, documentação adequada das fases procedimentais e observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.19. A adoção do Pregão Eletrônico revela-se vantajosa no caso concreto não apenas por sua adequação jurídica ao objeto, mas também por permitir maior celeridade procedimental, ampliação do universo competitivo, racionalização dos custos administrativos do certame e seleção eficiente da proposta mais vantajosa, em estrita aderência ao interesse público e à necessidade de assegurar ao Município suporte operacional adequado, regular e fiscalizável para a realização do São João de Caculé 2026.

2.20. No livro *"Licitação Pública e Contrato Administrativo"*, 5ª edição, publicado pela Editora Fórum em 2022, Joel de Menezes Niebuhr comenta: "A modalidade de pregão foi concebida para conferir maior eficiência e celeridade às contratações de bens e serviços comuns, simplificando procedimentos e ampliando a competitividade." (pg. 789).

2.21. Em "*Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência*", 4ª edição, Victor Aguiar Jardim de Amorim (2021, pg. 210) comenta:

O pregão eletrônico tem se consolidado como ferramenta eficaz para assegurar a transparência e a competitividade nas contratações públicas. A utilização de recursos tecnológicos permite uma maior participação de licitantes, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração.

2.22. Dessa forma, a presente contratação, a ser executada por meio de Pregão Eletrônico com contratação integral e imediata do objeto, encontra-se plenamente justificada sob os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais, configurando-se como a solução mais eficiente, segura e aderente às necessidades da Administração Municipal de Caculé/BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a natureza do objeto, os itens foram dimensionados segundo critérios de medição compatíveis com sua forma de execução, observando-se a vinculação direta dos serviços acessórios locais à realização do São João de Caculé 2026, evento com programação artística principal estimada em 03 dias, com previsão de participação de 14 atrações, sendo 12 não locais e 02 locais, conforme parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Para fins de estruturação da contratação, os serviços foram organizados de acordo com a natureza de cada demanda operacional, distinguindo-se, quando aplicável: a) serviços mensuráveis por diária, a exemplo de hospedagem local, quando necessária e previamente autorizada; b) serviços mensuráveis por deslocamento, roteiro, veículo, diária operacional ou outra unidade compatível, no caso de traslado local; c) fornecimentos mensuráveis por unidade, kit, refeição, lanche, pacote, conjunto ou quantidade efetivamente entregue, no caso de alimentação de apoio e itens de camarim; d) serviços mensuráveis por diária, turno, profissional, equipe ou evento, quando relacionados ao apoio operacional, produção local e atividades auxiliares de suporte à programação artística.

3.3. O dimensionamento dos quantitativos estimados deverá observar a efetiva necessidade de suporte operacional às atrações artísticas e respectivas equipes, diferenciando-se, sempre que pertinente, as demandas das atrações não locais e das atrações locais. As atrações não locais poderão demandar maior volume de hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio logístico, enquanto as atrações locais, em regra, deverão gerar demandas mais restritas, especialmente quanto a camarim, hidratação, alimentação de apoio e suporte operacional durante o período de permanência no evento, salvo situação excepcional devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

3.4. Os preços unitários estimados refletem os valores referenciais adotados para fins de composição do orçamento estimativo da contratação, conforme consolidação da planilha orçamentária, abrangendo os serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional do São

João de Caculé 2026, especialmente hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares diretamente vinculadas à programação oficial do evento.

ITEM 01 - HOSPEDAGEM LOCAL PARA ARTISTAS, PRODUÇÃO E EQUIPE TÉCNICA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1.1	Diária de hospedagem em apartamento single, em hotel ou estabelecimento similar, destinada ao artista, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	17	R\$ 224,05	R\$ 3.808,85
1.2	Diária de hospedagem em apartamento duplo, em hotel, pousada ou estabelecimento similar, destinada a integrantes de equipe artística, músicos, técnicos ou produção, com acomodação para até 02 pessoas, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	60	R\$ 315,67	R\$ 18.940,20
1.3	Diária de hospedagem em apartamento triplo, em hotel, pousada ou estabelecimento similar, destinada a integrantes de equipe artística, músicos, técnicos ou produção, com acomodação para até 03 pessoas, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	40	R\$ 454,55	R\$ 18.182,00
1.4	Diária de hospedagem em apartamento single, destinada ao produtor, coordenador técnico, ou profissional cuja função demande acomodação individual.	Diária	24	R\$ 224,05	R\$ 5.377,20
ITEM 02 - TRASLADO LOCAL DE ARTISTAS, PRODUÇÃO E EQUIPE TÉCNICA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2.1	Locação de 05 (cinco) veículos tipo van, com capacidade mínima de 16 passageiros, ano 2020 ou superior, com motorista, combustível e disponibilidade para transporte de artistas, músicos, produção e equipe técnica entre local de hospedagem e espaço do evento, compreendendo ida e volta e quilometragem livre. (Unidade = 05 veículos x 03 diárias de serviço = 15 unidades).	Unidade	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
2.2	Locação de veículo tipo pick-up 4 portas, com motorista, com motorista, combustível e disponibilidade de transporte de pequenos equipamentos,	Diária	3	R\$ 722,56	R\$ 2.167,68



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

	instrumentos, materiais artísticos de camarim, itens de apoio e demandas operacionais da produção.				
ITEM 03 - ALIMENTAÇÃO LOCAL PARA ARTISTAS, PRODUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3.1	Refeição individual tipo almoço, composta, no mínimo, por proteína, arroz, feijão, massa ou acompanhamento, salada e bebida não alcoólica, destinada a artistas, equipe técnica, produção e apoio operacional autorizado. (Servido no estabelecimento – buffet livre ou entregue)	Unidade	200	R\$ 52,43	R\$ 10.486,00
3.2	Refeição individual tipo jantar, composta, no mínimo, por proteína, arroz, feijão, massa ou acompanhamento, salada e bebida não alcoólica, destinada a artistas, equipe técnica, produção e apoio operacional autorizado. (Servido no estabelecimento – buffet livre ou entregue)	Unidade	200	R\$ 55,50	R\$ 11.100,00
3.3	Lanche individual completo, composto por sanduíche tipo hambúrguer ou similar, bebida não alcoólica, destinado ao atendimento de equipes e produção em horários intermediários.	Unidade	250	R\$ 30,33	R\$ 7.582,50
3.4	Água mineral sem gás, em garrafa de 500 ml, destinada ao consumo de artistas, equipes técnicas, produção, motoristas, segurança e apoio autorizado.	Unidade	1000	R\$ 4,33	R\$ 4.330,00
3.5	Água mineral com gás, em garrafa de 500 ml, destinada ao consumo de artistas, equipes técnicas, produção, motoristas, segurança e apoio autorizado.	Unidade	700	R\$ 4,50	R\$ 3.150,00
ITEM 04 - CAMARIM ARTÍSTICO					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
4.1	Serviço completo de camarim artístico para 01 atração musical, compreendendo montagem, organização, abastecimento e apoio operacional do camarim, com fornecimento de alimentos: 16 latas de refrigerante tipo Coca-Cola ou equivalente; 2 litros de suco de uva integral; 2 litros de suco de laranja; 24	Serviço	14	R\$ 13.887,00	R\$ 194.418,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

garrafas de água mineral sem gás geladas; 12 garrafas de água mineral com gás geladas; 8 caixinhas de água de coco; 2 garrafas térmicas de café sem açúcar, acompanhadas de açúcar e/ou adoçante; 2 garrafas térmicas de chá mate quente sem açúcar, acompanhadas de açúcar e/ou adoçante; 2 litros de chá gelado sabor pêssego, tipo Leão ou equivalente; 1 saco de gelo potável; 2 cestas de frutas variadas, higienizadas e prontas para consumo, contendo banana, maçã, uva, melancia, mamão, abacaxi, laranja ou equivalentes; 2 tábuas pequenas de frios; 100 unidades de salgados assados variados, tais como empada, esfirra, enroladinho, mini pizza, pão de queijo ou equivalentes; 100 unidades de salgados fritos variados, tais como coxinha, quibe, bolinha de queijo, risole ou equivalentes; 30 mini sanduíches naturais ou similares; 4 pacotes de biscoito salgado; 4 pacotes de biscoito doce; 4 pacotes de castanhas, amendoim, mix de nuts ou similar; 20 barras de cereal ou snacks individuais; 30 chocolates, bombons ou doces individuais; 2 bolos de sabores variados, tais como chocolate, fubá, cenoura, laranja, leite ninho ou equivalentes; 12 unidades de chiclete tipo Trident ou equivalente; 1 porção de arroz branco pronto para consumo; 8 ovos cozidos mantidos com casca; 1 kg de carne moída ao molho ou salsicha ao molho; 15 pães franceses ou equivalentes; 1 kg de frios fatiados, queijo, presunto ou equivalente; 3 potes de manteiga, margarina, requeijão ou patê; 1 pote pequeno de maionese; 1 pote pequeno de ketchup; 1 embalagem pequena de pimenta; 1 embalagem pequena de batata palha; 4 pizzas de sabores variados, tais como portuguesa, marguerita, quatro queijos, calabresa ou equivalentes; utensílios e descartáveis necessários ao consumo, incluindo copos, pratos, talheres, guardanapos, paliteiro, saleiro, pegadores, bandejas e recipientes de apoio; materiais de higiene e apoio, incluindo papel higiênico, papel				
---	--	--	--	--

	toalha, sabonete e sacos de lixo; 6 toalhas de rosto limpas; 1 mesa decorada e organizada para disposição dos alimentos, bebidas e utensílios, incluindo ainda higienização, corte e organização de frutas, montagem de bandejas, preparo básico de sanduíches, disposição dos itens de consumo, acondicionamento adequado dos alimentos e recolhimento básico de resíduos. O serviço deverá contemplar ainda a locação e arrumação de mesas, cadeiras, araras, espelhos, coolers, descartáveis, bebidas, alimentos, toalhas e demais itens de apoio, antes da chegada da atração, conforme orientação da coordenação do evento. Contempla ainda a higienização e conservação contínua de camarins com disponibilização de equipe, materiais de limpeza, equipamentos, utensílios, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços durante o período de funcionamento diário do evento e pós evento.				
ITEM 05 - APOIO OPERACIONAL, PRODUÇÃO LOCAL E SERVIÇOS DE RETAGUARDA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
5.1	Auxiliar de produção local para recepção de artistas e equipe técnica, orientação de entrada e saída, acompanhamento de demandas de produção e interface com a coordenação do evento. (Unidade = 10 auxiliares x 03 diárias de serviço = 30 unidades).	Unidade	30	R\$ 655,00	R\$ 19.650,00

3.5. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado realizado por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir de contratações públicas similares e de referências disponíveis em sistema oficial de informações, adotando-se metodologia compatível com a natureza do objeto e com os parâmetros legalmente admitidos para a fase preparatória da contratação.

3.6. A utilização do PNCP como fonte de pesquisa mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente idônea, por se tratar de base oficial que reúne informações relativas a contratações públicas realizadas no âmbito da Administração Pública, permitindo acesso a dados referenciais úteis à formação do orçamento estimado, com maior segurança, rastreabilidade e aderência às práticas efetivamente observadas no setor público.



3.7. A pesquisa de preços observou os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles que privilegiam referências oriundas de sistemas oficiais e de contratações similares realizadas pela Administração Pública.

3.8. No caso concreto, a formação dos preços referenciais priorizou, em especial, a consulta a contratações similares constantes do PNCP, bem como a verificação de valores compatíveis com referências públicas oficialmente disponíveis, em conformidade com a diretriz legal de preferência por parâmetros que reflitam os preços praticados no âmbito da Administração Pública.

3.9. A utilização do PNCP contribui para conferir maior consistência metodológica à pesquisa de preços, uma vez que permite à Administração formar juízo técnico com base em dados públicos, verificáveis e vinculados a contratações efetivamente realizadas por outros órgãos e entidades, reforçando a razoabilidade do orçamento estimado e a aderência da estimativa aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

4 - DO REGIME, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando a natureza dos serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional do São João de Caculé 2026, os quais serão medidos conforme as unidades previstas na planilha de referência, a exemplo de diária, unidade, kit, refeição, deslocamento, turno, profissional, equipe, conjunto ou outra unidade compatível com a natureza de cada item.

4.2. A adoção do regime de execução por preço unitário justifica-se em razão da necessidade de mensuração objetiva dos serviços efetivamente prestados, permitindo à Administração aferir, controlar e pagar apenas os quantitativos regularmente executados, comprovados, aceitos e atestados pela fiscalização contratual, em conformidade com os limites estabelecidos no Termo de Referência, na planilha orçamentária e nas autorizações previamente emitidas.

4.3. Os serviços serão executados no Município de Caculé/BA, especialmente nos locais diretamente vinculados à realização do São João de Caculé 2026, incluindo o espaço oficial do evento, camarins, áreas de apoio, unidades de hospedagem, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, áreas de passagem de som, locais de concentração de equipes e demais espaços previamente indicados ou autorizados pela Administração Municipal.

4.4. A execução deverá ocorrer de forma coordenada com a programação oficial do São João de Caculé 2026, observando as datas, horários, ordem das apresentações, previsão de chegada e saída das atrações, passagens de som, montagem e abastecimento de camarins, deslocamentos locais, fornecimento de alimentação, recepção das equipes, apoio de bastidores e demais orientações expedidas pela Administração Municipal ou pela coordenação formalmente designada.

4.5. Para fins de planejamento da execução, considera-se que a programação artística principal do evento possui previsão de realização em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar. Tal parâmetro deverá orientar a organização dos serviços de hospedagem, traslado,



alimentação, camarim, apoio operacional e produção local, sem prejuízo de ajustes operacionais devidamente justificados e autorizados pela Administração.

4.6. A contratada deverá executar os serviços de forma integrada, planejada e compatível com a dinâmica do evento, mantendo coordenação operacional local apta a atender às demandas previamente autorizadas, acompanhar a execução, solucionar intercorrências ordinárias, registrar os serviços prestados e manter interlocução direta com o fiscal do contrato, gestor contratual, equipe de produção do evento e demais agentes indicados pela Administração.

4.7. A execução poderá abranger o período de preparação, realização e encerramento da programação artística principal, inclusive os dias imediatamente anteriores e posteriores às apresentações, quando necessário para atendimento de check-in e check-out, chegada e saída de equipes, deslocamentos locais, montagem e abastecimento de camarins, fornecimento de alimentação, organização de bastidores, desmontagem, conferência e demais providências logísticas diretamente vinculadas ao objeto.

4.8. Os serviços deverão ser prestados apenas mediante solicitação, autorização ou validação da Administração, sendo vedada a execução de despesas, fornecimentos, deslocamentos, hospedagens, consumos ou atendimentos não previstos no instrumento contratual, não autorizados formalmente ou desvinculados da programação oficial do São João de Caculé 2026.

4.9. A execução dos serviços de hospedagem local deverá observar as necessidades das atrações e equipes autorizadas, especialmente das 12 atrações não locais previstas no planejamento, devendo a contratada providenciar reservas, confirmação de disponibilidade, identificação dos hóspedes autorizados, controle de check-in e check-out, comprovação da utilização e atendimento às condições mínimas de higiene, segurança, limpeza, conforto, regularidade de funcionamento e localização compatível com a logística do evento.

4.10. As atrações locais, em regra, não deverão gerar demanda ordinária de hospedagem, salvo situação excepcional, devidamente justificada pela unidade demandante, previamente autorizada pela Administração e demonstradamente vinculada à execução da programação oficial.

4.11. A execução dos serviços de traslado local deverá limitar-se aos deslocamentos diretamente relacionados à programação artística, tais como trajetos entre unidades de hospedagem, local do evento, áreas de apoio, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, passagens de som, camarins e demais locais previamente autorizados. Não serão admitidos deslocamentos particulares, recreativos, promocionais, pessoais ou estranhos ao interesse público.

4.12. Os veículos utilizados no traslado local deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e segurança, com documentação regular e capacidade compatível com o número de passageiros, bagagens, instrumentos e equipamentos leves eventualmente transportados. Os motoristas deverão ser devidamente habilitados, cumprir os horários definidos, observar as normas de trânsito e manter conduta compatível com a natureza institucional do evento.



4.13. A execução dos serviços de alimentação de apoio deverá observar os quantitativos, horários, locais de entrega, padrões sanitários, condições de conservação, validade, acondicionamento, transporte, temperatura adequada, apresentação e qualidade dos alimentos e bebidas, sendo vedado o fornecimento de itens vencidos, deteriorados, mal acondicionados, inadequados ao consumo ou em desconformidade com as especificações contratuais.

4.14. O fornecimento de alimentação deverá ser limitado às pessoas e equipes autorizadas pela Administração, vinculadas às atrações artísticas e à execução da programação oficial, não sendo admitido o custeio de alimentação de terceiros estranhos ao objeto, acompanhantes não autorizados, convidados particulares ou demandas sem relação direta com o evento.

4.15. A execução dos serviços de camarim artístico compreenderá, conforme as especificações da planilha e as autorizações da Administração, a montagem, organização, abastecimento, reposição autorizada, limpeza básica e desmobilização dos itens destinados ao atendimento das atrações e respectivas equipes, devendo os camarins estar montados e conferidos com antecedência suficiente em relação ao horário previsto de chegada de cada atração.

4.16. O atendimento de camarim deverá limitar-se aos itens, quantidades e padrões previstos neste Termo de Referência, na planilha de referência e nas autorizações formais da Administração. Exigências específicas de riders artísticos somente poderão ser atendidas quando compatíveis com o interesse público, com o instrumento contratual, com os limites orçamentários e com autorização expressa da Administração, sendo vedada sua incorporação automática como obrigação contratual.

4.17. A execução dos serviços de apoio operacional e produção local abrangerá atividades auxiliares necessárias à organização do suporte às atrações, incluindo receptivo, acompanhamento de equipes, controle de demandas de bastidores, articulação logística, apoio à montagem e conferência de camarins, orientação de fluxos, interlocução com fornecedores e suporte à coordenação do evento, sempre nos limites do objeto contratado.

4.18. A contratada deverá disponibilizar equipe operacional compatível com a execução do objeto, composta por profissionais em quantidade suficiente, devidamente orientados, identificados quando exigido, com postura adequada, disponibilidade de horário e capacidade de atendimento às demandas próprias de evento público de grande porte, inclusive em períodos diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e horários estendidos, conforme necessidade da programação.

4.19. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, planejamento operacional de execução, contendo, no mínimo, quando aplicável, cronograma de atendimento, identificação dos responsáveis, relação estimada dos serviços por dia e por atração, locais de execução, horários previstos, contatos operacionais, veículos designados, estabelecimentos de hospedagem, quantitativos de alimentação, composição dos camarins e demais informações necessárias ao controle da execução contratual.

4.20. Para fins de fiscalização, medição e liquidação da despesa, a contratada deverá manter registros idôneos da execução dos serviços, incluindo, conforme o caso, comprovantes de

hospedagem, listas de hóspedes, controles de check-in e check-out, relatórios de deslocamento, identificação de veículos e motoristas, listas de entrega de alimentação, check-lists de camarim, recibos, registros fotográficos, ordens de serviço, relatórios de produção ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva prestação do serviço.

4.21. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução regular dos serviços, à conferência dos quantitativos efetivamente prestados, à compatibilidade com as autorizações emitidas pela Administração, à aceitação pela fiscalização contratual e ao regular atesto da despesa, sendo cabível a aplicação de glosas proporcionais em caso de inexecução total ou parcial, execução incompleta, atraso injustificado, fornecimento inadequado, ausência de comprovação ou desconformidade com as especificações.

4.22. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com a proposta adjudicada, com as normas sanitárias e operacionais aplicáveis ou com as orientações formais da fiscalização, cabendo à contratada corrigir, substituir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços ou fornecimentos inadequados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.23. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, pela qualidade dos fornecimentos, pela regularidade dos profissionais, veículos, equipamentos, materiais e estabelecimentos eventualmente utilizados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e a Administração Pública.

4.24. A execução contratual deverá observar práticas mínimas de racionalidade administrativa e sustentabilidade, com redução de desperdícios, controle de quantitativos, uso responsável de materiais descartáveis, destinação adequada de resíduos, conservação dos alimentos e bebidas, prevenção de excessos e compatibilização entre a demanda autorizada e a efetiva necessidade da programação artística.

4.25. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo durante todo o período de execução, inclusive nos horários de realização do evento, para atendimento de demandas operacionais relacionadas ao objeto, solução de intercorrências, comunicação com a fiscalização contratual e adoção imediata de providências necessárias à regularidade dos serviços.

4.26. A execução do objeto deverá observar, em todas as suas etapas, a estrita vinculação ao interesse público, sendo expressamente vedado o custeio de despesas pessoais, consumos extraordinários, serviços particulares, deslocamentos não autorizados, hospedagens indevidas, fornecimentos adicionais sem prévia autorização, exigências particulares não aprovadas ou quaisquer despesas que não possuam relação direta, necessária e comprovável com a programação oficial do São João de Caculé 2026.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar que embasa a presente contratação e caracteriza a necessidade pública, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A solução proposta refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da realização do São João de Caculé 2026, compreendendo, de forma planejada, coordenada e fiscalizável, os serviços de hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares diretamente vinculadas à programação artística oficial do evento. O modelo encaminhado originalmente tratava de solução tecnológica de gestão pública, razão pela qual foi integralmente adaptado à natureza logística, operacional e acessória do presente objeto.

5.2. A solução a ser contratada abrange, de forma integrada, o conjunto de serviços necessários ao adequado recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim, acompanhamento operacional e suporte de bastidores das atrações artísticas e respectivas equipes, observados os quantitativos, unidades de medida, condições de execução, padrões mínimos de qualidade, critérios de aceitabilidade e mecanismos de comprovação definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.3. A contratação não abrange a contratação das atrações artísticas, tampouco a estrutura principal do evento, tais como palco, sonorização, iluminação, geradores, disciplinamento de público, banheiros químicos, estruturas gerais ou demais objetos que, quando necessários, deverão ser tratados em instrumentos próprios. A presente solução restringe-se aos serviços acessórios locais diretamente vinculados ao suporte operacional da programação artística oficial, vedado o custeio de despesas estranhas ao interesse público, de demandas particulares não autorizadas ou de itens sem nexo direto com o evento.

5.4. Conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar, a programação artística principal do São João de Caculé 2026 possui previsão de realização em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais. Essa informação constitui parâmetro essencial para o dimensionamento da solução, especialmente porque as atrações não locais tendem a demandar maior volume de hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio logístico, enquanto as atrações locais, em regra, geram demandas mais restritas, vinculadas ao período de permanência no evento e às necessidades mínimas de camarim, hidratação, alimentação de apoio e suporte operacional.

5.5. A adoção da solução visa assegurar regularidade, previsibilidade e controle na execução da programação artística, reduzindo riscos de improvisações administrativas, contratações fragmentadas, falhas logísticas, atrasos, insuficiência de atendimento às equipes, desorganização de bastidores, dificuldade de fiscalização, elevação de custos em razão da proximidade do evento e comprometimento da imagem institucional do Município.

5.6. A escolha da solução baseia-se em parâmetros objetivos e verificáveis de execução, qualidade, pontualidade, controle, segurança, higiene, rastreabilidade e adequação operacional, compatíveis com as práticas usuais de mercado para serviços de apoio a eventos públicos. Entre os principais critérios que estruturam a solução, destacam-se:



- a) Integração operacional dos serviços. A solução deverá permitir a execução coordenada dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local, de modo a evitar sobreposição de responsabilidades, lacunas de atendimento e descontinuidade no suporte às atrações e equipes.
- b) Planejamento por dia de evento e por atração. Os serviços deverão ser organizados, sempre que aplicável, por dia de programação e por atração artística, permitindo à Administração identificar previamente as demandas, autorizar os atendimentos, controlar os quantitativos executados e promover a adequada fiscalização.
- c) Compatibilidade com a programação oficial. A execução deverá observar as datas, horários, ordem das apresentações, previsão de chegada e saída das atrações, passagens de som, montagem e abastecimento de camarins, deslocamentos locais, fornecimento de alimentação e demais fluxos operacionais definidos pela Administração.
- d) Controle e rastreabilidade da execução. A contratada deverá manter registros idôneos dos serviços prestados, tais como listas, recibos, check-lists, controles de deslocamento, comprovantes de hospedagem, registros fotográficos, relatórios de produção, ordens de serviço ou outros documentos aptos à comprovação da execução e à liquidação da despesa.
- e) Qualidade, higiene e segurança. Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade, higiene, conservação, segurança, regularidade e adequação ao consumo ou uso, especialmente nos itens relacionados à alimentação, bebidas, hospedagem, transporte, camarim e atendimento às equipes artísticas.
- f) Limitação ao interesse público. A execução deverá restringir-se aos serviços expressamente previstos, autorizados e vinculados à programação oficial do evento, sendo vedado o custeio de despesas pessoais, consumos extraordinários, deslocamentos particulares, hospedagens indevidas, exigências de riders artísticos não aprovadas ou fornecimentos adicionais sem autorização prévia da Administração.
- g) Disponibilidade operacional. A contratada deverá possuir capacidade de atendimento em horários compatíveis com a dinâmica do evento, inclusive em períodos diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e horários estendidos, conforme necessidade da programação artística.
- h) Responsabilização centralizada. A contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços acessórios permite maior clareza na atribuição de responsabilidades, facilita o acompanhamento contratual e reduz riscos decorrentes de múltiplas contratações pontuais e descoordenadas.

5.7. A solução como um todo compreende um conjunto articulado de ações operacionais e administrativas destinadas a assegurar a regularidade e a efetividade da execução contratual, estruturadas, em linhas gerais, nas seguintes etapas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- a) Planejamento e consolidação das demandas. Definição, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na planilha de referência, das necessidades operacionais, dos quantitativos estimados, das unidades de medida, dos padrões mínimos de execução, dos critérios de aceitabilidade e dos mecanismos de controle dos serviços.
- b) Processo licitatório. Realização do certame, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, com especificação objetiva do objeto, critérios claros de julgamento e observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, preservando competitividade, isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.
- c) Planejamento operacional prévio. Elaboração, pela contratada, quando exigido pela Administração, de cronograma de atendimento, identificação de responsáveis, relação estimada de serviços por dia e por atração, locais de execução, horários previstos, contatos operacionais, veículos designados, estabelecimentos de hospedagem, quantitativos de alimentação e composição dos camarins.
- d) Mobilização e preparação. Adoção das providências necessárias à execução do objeto antes do início da programação, incluindo confirmação de hospedagens, organização de roteiros de traslado, planejamento de alimentação, aquisição ou separação de itens de camarim, definição da equipe de apoio e alinhamento operacional com a fiscalização contratual.
- e) Execução durante o evento. Prestação dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local, em conformidade com a programação oficial, com as autorizações da Administração, com os quantitativos previstos e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- f) Acompanhamento e fiscalização. Verificação da execução pela Administração, com conferência dos serviços efetivamente prestados, controle de quantitativos, registro de ocorrências, validação de documentos comprobatórios, avaliação de conformidade e adoção das medidas cabíveis em caso de falhas, atrasos, desconformidades ou inexecução.
- g) Desmobilização e encerramento. Realização das providências posteriores à execução, incluindo desmontagem e recolhimento de itens de camarim, finalização dos atendimentos, encerramento de hospedagens, consolidação dos registros, entrega de relatórios ou comprovantes e conferência final dos serviços prestados.
- h) Medição, liquidação e pagamento. Apuração dos serviços efetivamente executados, regularmente autorizados, comprovados e aceitos pela fiscalização, com possibilidade de glosas proporcionais nos casos de inexecução total ou parcial, execução incompleta, ausência de comprovação, desconformidade ou atendimento em desacordo com as especificações contratuais.

5.8. A hospedagem local, quando necessária, deverá ser destinada exclusivamente a artistas, músicos, equipes técnicas, produtores, representantes e demais profissionais expressamente autorizados pela Administração e vinculados às atrações artísticas oficiais. As reservas deverão observar os limites quantitativos definidos, os períodos autorizados, as condições mínimas de



higiene, segurança, limpeza, conforto e regularidade de funcionamento, sendo vedado o custeio de despesas pessoais, consumo de frigobar, lavanderia, telefonia, serviços de quarto, danos causados por hóspedes ou quaisquer encargos não previstos expressamente.

5.9. O traslado local deverá compreender apenas deslocamentos diretamente vinculados à programação artística, tais como trajetos entre unidades de hospedagem, local do evento, áreas de apoio, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, passagens de som, camarins e demais espaços autorizados. Não serão admitidos deslocamentos particulares, recreativos, promocionais, pessoais ou estranhos ao interesse público.

5.10. A alimentação de apoio deverá observar padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, validade, acondicionamento, transporte, apresentação e segurança alimentar, devendo ser fornecida exclusivamente às pessoas e equipes autorizadas, em horários e locais compatíveis com a programação, com registro de entrega e possibilidade de conferência pela fiscalização contratual.

5.11. O camarim artístico compreenderá a montagem, organização, abastecimento, reposição autorizada, limpeza básica e desmobilização dos itens destinados ao atendimento das atrações e equipes, conforme especificações mínimas previstas no Termo de Referência, na planilha de referência e nas autorizações formais da Administração. Exigências específicas de riders artísticos somente poderão ser atendidas quando compatíveis com o interesse público, previamente autorizadas e limitadas aos parâmetros contratuais.

5.12. O apoio operacional e a produção local deverão abranger atividades auxiliares necessárias à execução ordenada da programação artística, incluindo receptivo, acompanhamento de equipes, controle de demandas de bastidores, articulação logística, apoio à montagem e conferência de camarins, orientação de fluxos, interlocução com fornecedores e suporte à coordenação do evento, sempre nos limites do objeto contratado.

5.13. A solução pretendida não se resume à aquisição isolada de itens ou à execução dispersa de serviços pontuais. Trata-se de suporte operacional integrado à realização de evento público tradicional, voltado à organização das atividades acessórias indispensáveis à programação artística, com finalidade de assegurar eficiência administrativa, previsibilidade, controle, economicidade, adequada fiscalização e proteção do interesse público.

5.14. Em razão da interdependência operacional entre os serviços acessórios e da necessidade de coordenação centralizada durante período curto e concentrado de execução, a solução deverá ser executada de forma integrada, observadas as exigências de compatibilidade logística, unidade de planejamento, padronização mínima dos atendimentos, responsabilização da contratada, controle dos quantitativos, rastreabilidade da execução e efetividade da fiscalização contratual.

5.15. A execução contratual deverá observar, em todas as suas etapas, os limites do objeto, a programação oficial do evento, as autorizações formais da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando que somente sejam medidos e pagos os



serviços efetivamente prestados, comprovados, aceitos e diretamente vinculados ao suporte operacional do São João de Caculé 2026.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caculé:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE: 2.117 - Comemoração de Festividades / 2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE: 2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência contratual será contado a partir da data de assinatura do contrato, ou de outro marco expressamente previsto no instrumento contratual, encerrando-se em 31 de dezembro de 2026, período considerado suficiente para abranger as providências preparatórias, a execução dos serviços durante a programação oficial do São João de Caculé 2026, a desmobilização, a apresentação de documentos comprobatórios, a fiscalização, a medição, a liquidação da despesa e os demais atos necessários ao encerramento regular da contratação.

7.2. A vigência contratual não se confunde com o prazo de execução material dos serviços, o qual ficará restrito ao período necessário ao atendimento das demandas diretamente vinculadas ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, observados o cronograma oficial do evento, as ordens de serviço, as autorizações formais da Administração e os prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

7.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 01 dia útil, contado do recebimento da ordem de serviço, autorização de fornecimento ou comunicação formal equivalente expedida pela Administração, sem prejuízo da necessidade de cumprimento dos prazos específicos aplicáveis a cada parcela do objeto, conforme a natureza do serviço e a dinâmica operacional do evento.

7.4. Para fins de planejamento da execução, considera-se que a programação artística principal do São João de Caculé 2026 ocorrerá no período estimado de 03 dias, com previsão de participação de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais. A distinção entre atrações locais e não locais deverá orientar o dimensionamento dos serviços, especialmente quanto às demandas de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local.

7.5. A execução poderá abranger o período de preparação, realização e encerramento da programação artística principal, inclusive os dias imediatamente anteriores e posteriores às apresentações, quando necessário ao atendimento de check-in, check-out, chegada e saída de



equipes, deslocamentos locais, montagem e abastecimento de camarins, fornecimento de alimentação, desmontagem, desmobilização, consolidação de registros e demais providências logísticas vinculadas às atrações.

7.6. Os serviços deverão ser executados de forma coordenada com a programação oficial do evento, observando as datas, horários, ordem das apresentações, chegada e saída das atrações, passagem de som, montagem e abastecimento de camarins, deslocamentos locais, acolhimento das equipes, apoio de bastidores e demais orientações expedidas pela Administração Municipal ou pela coordenação formalmente designada.

7.7. As providências preparatórias da contratada deverão ser iniciadas em até 01 dia útil após a autorização da Administração, compreendendo, conforme o caso, o alinhamento com a fiscalização contratual, indicação de responsável operacional, confirmação preliminar das demandas, organização dos roteiros de traslado, contato com estabelecimentos de hospedagem, planejamento da alimentação, composição dos camarins e mobilização da equipe de apoio.

7.8. Os serviços de hospedagem local deverão observar os períodos efetivamente autorizados pela Administração, limitados às necessidades das atrações e equipes vinculadas à programação oficial. As reservas deverão ser confirmadas pela contratada com antecedência mínima de 02 dias úteis em relação ao início da utilização, salvo situações supervenientes devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

7.9. A confirmação das hospedagens deverá indicar, no mínimo, o estabelecimento utilizado, quantitativo de quartos, período de utilização, quantidade de hóspedes autorizados, datas de check-in e check-out e responsável pelo acompanhamento, ficando vedado o custeio de diárias, hóspedes ou despesas não previamente autorizadas pela Administração.

7.10. Os serviços de traslado local deverão observar os roteiros, horários, veículos, motoristas e passageiros autorizados pela Administração. Os roteiros de traslado por atração deverão ser confirmados com antecedência mínima de 24 horas em relação à chegada ou apresentação da respectiva equipe, admitidos ajustes operacionais justificados em razão de alterações de voo, trânsito, programação artística, passagem de som ou solicitação formal da coordenação do evento.

7.11. O traslado local deverá limitar-se aos deslocamentos diretamente vinculados à programação oficial, tais como trajetos entre unidades de hospedagem, local do evento, áreas de apoio, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, passagem de som, camarins e demais locais autorizados, sendo vedados deslocamentos particulares, recreativos, promocionais ou estranhos ao interesse público.

7.12. Os serviços de alimentação de apoio deverão ser executados em horários compatíveis com a programação artística, com observância dos quantitativos autorizados, locais de entrega, condições sanitárias, acondicionamento, conservação, validade, apresentação e segurança alimentar. As entregas deverão ocorrer com antecedência suficiente ao consumo previsto, de modo a permitir conferência pela fiscalização e substituição tempestiva de itens inadequados, quando necessário.



7.13. As refeições prontas, lanches, kits, bebidas e demais itens de alimentação deverão ser disponibilizados nos horários definidos pela Administração ou pela coordenação do evento, observada a natureza de cada item, a necessidade de preservação de temperatura e higiene e o adequado atendimento das atrações, equipes técnicas e profissionais expressamente autorizados.

7.14. Os camarins artísticos deverão estar montados, abastecidos e conferidos com antecedência mínima de 02 horas antes do horário previsto para chegada da respectiva atração, ou em prazo superior quando a produção do evento assim justificar, permitindo a verificação dos itens, a correção de eventuais inconformidades e a adequada organização do espaço antes de sua utilização.

7.15. A reposição de itens de camarim somente poderá ocorrer quando previamente prevista ou expressamente autorizada pela Administração, devendo a contratada manter controle dos itens disponibilizados, recusados, substituídos ou não utilizados, para fins de fiscalização, medição e eventual glosa.

7.16. A equipe de apoio operacional e produção local deverá estar disponível, nos dias de programação principal, com antecedência mínima de 04 horas em relação ao início das apresentações e permanecer em atuação até a finalização das atividades de suporte relacionadas à última atração do respectivo dia, conforme previsto no planejamento operacional e nas orientações da Administração.

7.17. Em atividades preparatórias, tais como conferência de hospedagens, confirmação de traslados, montagem de camarins, organização de alimentação e ajustes logísticos, a contratada deverá atuar nos dias anteriores ao evento sempre que necessário, mediante cronograma aprovado pela Administração.

7.18. A Administração poderá exigir da contratada a apresentação de plano ou cronograma operacional de execução, contendo, no mínimo, a identificação dos responsáveis, contatos operacionais, distribuição dos serviços por dia e por atração, locais de execução, horários previstos, veículos designados, estabelecimentos de hospedagem, quantitativos de alimentação, composição dos camarins e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.19. Encerrada a execução material dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização contratual, no prazo definido pela Administração, os documentos comprobatórios necessários à medição e liquidação da despesa, incluindo, conforme o caso, comprovantes de hospedagem, listas de hóspedes, controles de deslocamento, check-lists de camarim, registros de entrega de alimentação, registros fotográficos, relatórios operacionais, recibos, ordens de serviço e demais documentos exigidos.

7.20. O recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando aplicável, observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, competindo à fiscalização contratual verificar a conformidade da execução, os quantitativos efetivamente prestados, a qualidade dos serviços, a aderência às



autorizações emitidas, a regularidade da documentação comprobatória e a inexistência de pendências que comprometam a liquidação da despesa.

7.21. Eventual alteração do cronograma oficial do evento, mudança de datas, ajustes na ordem das apresentações, alteração de horários ou necessidade operacional superveniente poderá ensejar reprogramação da execução, desde que devidamente justificada, formalmente autorizada pela Administração e compatível com o objeto contratado, sem prejuízo da observância dos limites legais aplicáveis às alterações contratuais.

7.22. A execução dos serviços deverá restringir-se ao período, aos locais, aos quantitativos e às condições previamente autorizados pela Administração, não sendo admitida a realização de despesas, deslocamentos, hospedagens, fornecimentos ou atendimentos fora do escopo contratual, sem autorização formal ou sem nexo direto com a programação oficial do São João de Caculé 2026.

7.23. O descumprimento injustificado dos prazos de mobilização, confirmação, entrega, montagem, atendimento, desmobilização ou apresentação de documentos comprobatórios sujeitará a contratada às glosas correspondentes, à recusa total ou parcial dos serviços, à exigência de correção imediata das falhas e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital, do contrato e deste Termo de Referência.

7.24. A contratada deverá manter disponibilidade operacional durante todo o período de execução, inclusive nos horários de realização das apresentações, assegurando canal de comunicação ativo com a fiscalização contratual e com a coordenação designada pela Administração, para solução de intercorrências, atendimento de demandas previamente autorizadas e adoção tempestiva das providências necessárias à regularidade dos serviços.

7.25. A vigência até 31 de dezembro de 2026 não autoriza, por si só, a execução de serviços após o período necessário ao suporte operacional do evento, servindo para resguardar o prazo administrativo necessário à conferência, recebimento, correção de pendências, liquidação, pagamento, eventual aplicação de glosas, encerramento contratual e demais providências posteriores à execução material do objeto.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos da presente contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o qual definiu as condições técnicas, operacionais, administrativas e legais necessárias à adequada execução do objeto. O modelo anteriormente utilizado referia-se à contratação de solução tecnológica de gestão pública, incluindo módulos de software, implantação, suporte técnico e manutenção mensal, razão pela qual a presente seção foi integralmente adaptada à natureza logística, operacional e acessória dos serviços vinculados ao São João de Caculé 2026.

8.2. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada e coordenada, os serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística oficial do São João



de Caculé 2026, abrangendo hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares diretamente vinculadas ao recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim e acompanhamento das atrações artísticas e respectivas equipes.

8.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a programação oficial do evento, com as ordens de serviço, autorizações formais da Administração, quantitativos estimados, unidades de medida, locais de execução, padrões mínimos de qualidade, critérios de aceitabilidade e mecanismos de comprovação estabelecidos neste Termo de Referência, na planilha orçamentária e nos demais documentos integrantes do processo.

8.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços acessórios locais de apoio a eventos públicos, especialmente quanto à organização de demandas concentradas em curto período, atendimento simultâneo ou sucessivo de atrações, articulação logística, fornecimento de alimentação e itens de camarim, gestão de deslocamentos locais, apoio de bastidores e coordenação operacional durante a realização do evento.

8.5. A execução dos serviços deverá observar a previsão de programação artística principal em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, conforme parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar. Essa distinção deverá orientar o dimensionamento dos serviços, especialmente porque as atrações não locais tendem a demandar maior volume de hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio logístico, enquanto as atrações locais, em regra, demandam atendimento mais restrito, vinculado ao período de permanência no evento.

8.6. A contratada deverá manter representante formal, preposto ou responsável operacional com poderes e disponibilidade para atuar perante a Administração durante todo o período de execução, respondendo por demandas logísticas, ajustes de atendimento, solução de intercorrências, articulação com fornecedores, acompanhamento das equipes, controle de registros e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

8.7. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a fiscalização contratual e com a coordenação designada pela Administração, inclusive durante os horários de realização do evento, finais de semana, feriados, períodos noturnos e horários estendidos, sempre que necessário à regularidade da execução dos serviços.

8.8. A execução contratual deverá ser acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar a conformidade dos serviços, controlar quantitativos, registrar ocorrências, validar documentos comprobatórios, promover o recebimento do objeto, propor glosas quando cabíveis e adotar as providências administrativas necessárias diante de falhas, atrasos, desconformidades ou inexecução.

8.9. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social,



trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme previsto no edital, no contrato e na legislação aplicável.

8.10. A contratação observará, entre outros, os seguintes requisitos legais e administrativos:

a) a contratação deverá ser precedida de adequada instrução da fase preparatória, com Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa de quantidades e valores, levantamento de mercado, definição objetiva dos requisitos, justificativa do modelo de contratação, indicação das providências de fiscalização e demais elementos exigidos pelo art. 18 e seu § 1º da Lei nº 14.133/2021;

b) o edital deverá conter regras claras, completas e objetivas, definindo com precisão os serviços acessórios locais a serem executados, as unidades de medida, os quantitativos estimados, os padrões mínimos de qualidade, os locais e prazos de execução, os critérios de aceitação, os mecanismos de comprovação, as responsabilidades da contratada e as hipóteses de glosa;

c) a tramitação do procedimento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, motivação, transparência, competitividade, julgamento objetivo, rastreabilidade e controle;

d) a execução deverá ser limitada aos serviços expressamente previstos e autorizados pela Administração, sendo vedado o custeio de despesas pessoais, consumos extraordinários, deslocamentos particulares, hospedagens indevidas, exigências de riders artísticos não aprovadas, fornecimentos adicionais sem autorização prévia ou quaisquer despesas sem nexo direto com a programação oficial do evento;

e) a contratada deverá apresentar, quando exigido, planejamento operacional de execução, contendo cronograma de atendimento, identificação dos responsáveis, distribuição dos serviços por dia e por atração, locais de execução, horários previstos, contatos operacionais, veículos designados, estabelecimentos de hospedagem, quantitativos de alimentação, composição dos camarins e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual;

f) a contratada deverá apresentar documentos comprobatórios da execução, tais como comprovantes de hospedagem, listas de hóspedes autorizados, controles de check-in e check-out, roteiros de traslado, identificação de veículos e motoristas, listas de entrega de alimentação, check-lists de camarim, registros fotográficos, relatórios operacionais, recibos, ordens de serviço ou outros meios idôneos exigidos pela fiscalização.

8.11. A solução contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) execução coordenada dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local, de modo compatível com a programação oficial do São João de Caculé 2026;



- b) disponibilização de equipe operacional suficiente, orientada e apta a atuar em ambiente de evento público, com postura adequada, urbanidade, capacidade de comunicação e disponibilidade nos horários exigidos pela programação;
- c) observância dos padrões mínimos de qualidade, higiene, segurança, conservação, acondicionamento, validade e apresentação, especialmente quanto aos itens de alimentação, bebidas, camarim e hospedagem;
- d) utilização de veículos em bom estado de conservação, limpeza, segurança e regularidade documental, com motoristas habilitados e conduta compatível com a natureza institucional do serviço;
- e) limitação do traslado local aos deslocamentos diretamente vinculados ao evento, conforme roteiros e horários autorizados pela Administração;
- f) disponibilização de hospedagem, quando necessária, em estabelecimentos com condições mínimas de higiene, segurança, limpeza, conforto, regularidade de funcionamento e localização compatível com a logística do evento;
- g) fornecimento de alimentação de apoio e itens de camarim em conformidade com as especificações, quantitativos, horários e locais de entrega definidos pela Administração, vedada a substituição por itens inferiores ou inadequados ao consumo;
- h) montagem, organização, abastecimento, reposição autorizada, limpeza básica e desmobilização dos camarins artísticos, conforme planejamento por atração e orientações da fiscalização;
- i) prestação de apoio operacional e produção local para atividades auxiliares de receptivo, acompanhamento de equipes, organização de bastidores, articulação logística, conferência de atendimentos e suporte à coordenação do evento;
- j) manutenção de registros que permitam aferir os serviços efetivamente executados, possibilitando conferência, medição, recebimento, liquidação da despesa e aplicação de glosas quando cabíveis.

8.12. A subcontratação total do objeto é vedada, tendo em vista a necessidade de preservação da responsabilidade contratual principal, da unidade de coordenação operacional, da rastreabilidade da execução, da efetividade da fiscalização e da responsabilização direta da contratada perante a Administração.

8.13. Poderá ser admitida subcontratação parcial, apenas quando expressamente prevista no edital ou previamente autorizada pela Administração, limitada a parcelas acessórias, instrumentais ou especializadas da execução, tais como hospedagem, fornecimento de alimentação, locação de veículos, apoio logístico ou outros serviços auxiliares que não comprometam a responsabilidade integral da contratada, a coordenação centralizada e o controle da execução contratual.



8.14. A eventual subcontratação parcial, quando admitida, não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pontualidade, regularidade, segurança, conformidade, comprovação e adequada execução dos serviços, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração por falhas, atrasos, inexecuções, danos, prejuízos, irregularidades trabalhistas, fiscais, comerciais ou quaisquer descumprimentos contratuais praticados por seus subcontratados, prepostos, empregados ou colaboradores.

8.15. A subcontratação, quando autorizada, deverá observar as condições estabelecidas no edital e no contrato, sendo vedada a transferência integral da execução, a subcontratação de empresa impedida de licitar ou contratar com a Administração, a contratação de pessoa jurídica sem regularidade compatível com a atividade executada ou a utilização da subcontratação para fraudar exigências de habilitação, responsabilidade técnica ou capacidade operacional.

8.16. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, somente se a Administração optar formalmente por sua adoção no edital. A exigência, quando prevista, deverá observar os limites legais e terá por finalidade reforçar a seriedade das propostas apresentadas, reduzir o risco de desistência injustificada, mitigar comportamentos oportunistas durante a fase competitiva e conferir maior estabilidade ao certame.

8.17. Não será exigida prestação de garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza acessória, operacional, concentrada e mensurável do objeto, bem como a possibilidade de controle por autorizações prévias, comprovação documental, fiscalização direta, medição por serviços efetivamente executados, recebimento do objeto e aplicação de glosas proporcionais em caso de inexecução total ou parcial.

8.18. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada por prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, inclusive por falhas operacionais, danos materiais, acidentes, fornecimento inadequado de alimentos, descumprimento de normas sanitárias, irregularidades trabalhistas, problemas com veículos, atrasos, inexecuções, atos de seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.19. A observância rigorosa dos requisitos técnicos, administrativos e legais estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência deverá assegurar ao Município de Caculé/BA a execução segura, eficiente, controlável e fiscalizável dos serviços contratados, com os seguintes resultados esperados:

- a) adequado suporte operacional à programação artística oficial do São João de Caculé 2026;
- b) maior previsibilidade quanto à hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local;
- c) redução de improvisações, contratações fragmentadas, falhas logísticas e atrasos operacionais;



- d) maior controle dos quantitativos efetivamente executados e das despesas vinculadas ao evento;
- e) fortalecimento da fiscalização contratual, da rastreabilidade da execução e da adequada liquidação da despesa;
- f) mitigação de riscos relacionados à desorganização de bastidores, insuficiência de atendimento às atrações e comprometimento da programação;
- g) preservação da economicidade, da eficiência administrativa e da seleção da proposta mais vantajosa;
- h) atendimento ao interesse público, com suporte adequado à realização de evento tradicional de relevância cultural, turística, social e econômica para o Município.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção da empresa contratada será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Caculé/BA, condicionada ao atendimento integral dos requisitos técnicos, administrativos, operacionais, sanitários, logísticos e legais estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, observando-se, em todas as fases do procedimento, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, julgamento objetivo, eficiência, economicidade, competitividade, transparência, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total estimado para a execução do objeto, conforme composição dos itens definidos na planilha orçamentária de referência, nas especificações técnicas e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela natureza integrada, concentrada e interdependente dos serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional do São João de Caculé 2026, os quais envolvem hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local e demais atividades auxiliares diretamente vinculadas à programação artística oficial do evento.

9.4. Conforme premissas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, a programação artística principal do São João de Caculé 2026 possui previsão de realização em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais. Esse contexto evidencia a necessidade de execução coordenada dos serviços, com planejamento por dia de evento e por atração, a fim de assegurar regularidade, previsibilidade, controle e adequada fiscalização das atividades de suporte operacional.

9.5. O julgamento por menor preço global busca preservar a unidade de execução e de responsabilidade contratual, evitando a fragmentação indevida de serviços que, embora possuam naturezas específicas, dependem de coordenação simultânea, compatibilidade logística e atuação integrada durante curto período de execução. A contratação global favorece a organização



operacional, a interlocução única com a Administração, a responsabilização direta da contratada, a redução de conflitos entre fornecedores e a maior eficiência da fiscalização contratual.

9.6. O fracionamento do julgamento por itens isolados poderia comprometer a coerência operacional da solução, dificultar a articulação entre hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio de produção, ampliar custos administrativos de coordenação e fiscalização, gerar sobreposição ou lacunas de responsabilidade e aumentar o risco de falhas logísticas durante a execução da programação artística. Dessa forma, o julgamento pelo valor global mostra-se tecnicamente adequado ao objeto, desde que preservada a descrição objetiva dos itens, quantitativos, unidades de medida e critérios de aceitabilidade.

9.7. A adoção do menor preço global não afasta a necessidade de análise dos preços unitários que compõem a proposta, cabendo à Administração verificar a compatibilidade dos valores ofertados com a planilha de referência, com a pesquisa de preços, com os custos de mercado e com a exequibilidade da execução. Poderão ser rejeitadas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, inconsistentes, simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os encargos do objeto ou que comprometam a adequada prestação dos serviços.

9.8. A adjudicação do objeto recairá sobre a licitante que apresentar a proposta de menor preço global, desde que demonstre o atendimento integral às condições de habilitação previstas no edital e comprove a aderência de sua proposta às especificações técnicas, operacionais, sanitárias, logísticas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.9. Não será exigida Prova de Conceito, tendo em vista que o objeto não envolve solução tecnológica, sistema informatizado, demonstração funcional de software, validação de módulos ou aferição técnica de ambiente digital. A verificação da aptidão da licitante e da conformidade da proposta deverá ocorrer por meio da análise objetiva dos documentos de habilitação, da proposta de preços, da comprovação de capacidade técnica quando exigida, dos requisitos de execução, dos critérios de aceitabilidade e dos mecanismos de fiscalização e recebimento previstos neste Termo de Referência.

9.10. A empresa vencedora deverá assegurar que os serviços sejam executados de forma compatível com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas, observando os prazos, locais, quantitativos, autorizações formais da Administração, padrões mínimos de qualidade, requisitos de higiene e segurança, documentação comprobatória e demais condições definidas no edital, neste Termo de Referência, no contrato e na proposta adjudicada.

9.11. A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, transporte, alimentação de equipe própria, materiais, insumos, veículos, equipamentos, logística, despesas administrativas, seguros, lucro e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação dos serviços, não sendo admitida posterior alegação de omissão de custos previsíveis.

9.12. A licitante deverá formular sua proposta com estrita observância às unidades de medida, quantitativos estimados, especificações e condições de execução previstas na planilha de referência e neste Termo de Referência, sendo vedada a inclusão de despesas pessoais, consumos extraordinários, deslocamentos particulares, hospedagens indevidas, exigências de riders artísticos não autorizadas, fornecimentos adicionais sem previsão contratual ou quaisquer itens sem relação direta com o suporte operacional da programação oficial do São João de Caculé 2026.

9.13. A análise de aceitabilidade da proposta deverá observar a compatibilidade entre o preço ofertado e a execução integral do objeto, considerando a concentração temporal da demanda, a necessidade de disponibilidade operacional em horários estendidos, a prestação de serviços em período de evento, os custos logísticos locais, os padrões sanitários exigíveis para alimentação, as condições mínimas de hospedagem e transporte, bem como a necessidade de equipe suficiente para atendimento das demandas previstas.

9.14. A contratação deverá assegurar à Administração suporte operacional planejado, integrado, controlável e fiscalizável, apto a atender às necessidades acessórias locais da programação artística oficial do São João de Caculé 2026, contribuindo para a regularidade do evento, a redução de riscos logísticos, a rastreabilidade da execução, a adequada liquidação da despesa e a preservação da vantajosidade da contratação.

9.15. A escolha da proposta mais vantajosa não se limitará à verificação formal do menor valor ofertado, devendo ser condicionada ao atendimento integral das exigências do edital e deste Termo de Referência, à demonstração de exequibilidade, à compatibilidade dos preços unitários e global, à regularidade da documentação apresentada e à capacidade da licitante de executar o objeto nos termos planejados pela Administração.

9.16. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021:

9.16.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

h) Documento Oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is).

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

9.16.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

9.16.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.9.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

10.3. As comunicações entre o município de Caculé 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.

10.4. O município de Caculé poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Walter Pinho Filho, Diretor do Departamento Municipal de Cultura, Responsável pelo Departamento de Compras, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

10.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.15. A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura.

10.16. 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.

10.17. O gestor do contrato irá acompanhar 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.

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

10.19. 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.

10.20. O gestor do contrato irá 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.

10.21. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



11.1. O recebimento dos serviços observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, neste contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

11.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução dos serviços, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa das atividades executadas em relação às obrigações pactuadas.

11.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

11.3.1. recebimento provisório, a ser formalizado mediante termo circunstanciado ou atesto preliminar, após a verificação inicial da execução do serviço;

11.3.2. recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da plena conformidade técnica, funcional e contratual dos serviços prestados.

11.4. O recebimento provisório será efetuado após a execução da etapa, parcela ou período contratual correspondente, mediante conferência preliminar da execução, da aderência ao escopo contratado e da compatibilidade com as Ordens de Serviço eventualmente emitidas, não implicando aceitação definitiva do objeto.

11.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade dos serviços com as especificações técnicas, metas, padrões de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e contratual.

11.6. Constatadas irregularidades, falhas, vícios, inexecução parcial, inadequação técnica ou descumprimento das condições pactuadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, determinando sua correção, complementação ou refazimento, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis, nem pelas responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução contratual.

11.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo da etapa ou parcela correspondente, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.



11.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os serviços prestados atendam integralmente às necessidades administrativas e ao interesse público.

11.10. A contratada será formalmente notificada para sanar eventuais falhas ou inconsistências, devendo promover as correções determinadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, sem ônus adicional. A recusa ou inércia sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente os serviços quando verificado descumprimento contratual, hipótese em que serão adotadas as medidas administrativas pertinentes, inclusive aplicação de penalidades.

11.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à extensão, qualidade ou cumprimento das obrigações assumidas, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

11.13. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória da execução e do atesto da fiscalização contratual.

12.3. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios ou falhas identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

12.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão



contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

12.13. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.14. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial - preferencialmente IPCA, de correção monetária.

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



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

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

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

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

12.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.20. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.21. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação da execução dos serviços. Dessa forma, a medição dar-se-á por tonelada, nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.

12.22. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a execuções efetivamente realizadas, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.

12.23. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.

12.24. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.

12.25. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.

12.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.27. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.28. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.29. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

12.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir, de forma integral e irrestrita, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas, níveis de desempenho, normas legais e regulatórias aplicáveis.

13.2. A contratada deverá executar os serviços com observância aos padrões de qualidade exigidos, utilizando metodologia adequada, recursos humanos tecnicamente qualificados e, quando aplicável, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso, garantindo regularidade, eficiência e aderência às especificações técnicas e aos resultados esperados.

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas ou inadequações decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles que venham a se manifestar após o recebimento, nos termos da legislação aplicável.

13.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o termo final para cumprimento da obrigação, os motivos que impossibilitem a execução do serviço no prazo pactuado, apresentando justificativa formal devidamente comprovada.

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratual ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas, no prazo fixado pela Administração.



13.6. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância das especificações técnicas estabelecidas.

13.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento contratual, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, se exigida, o valor correspondente aos prejuízos apurados.

13.8. O Contratado deverá encaminhar ao setor responsável pela fiscalização contratual, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos em lei e no instrumento convocatório, tais como prova de regularidade relativa à Seguridade Social, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos profissionais empregados na execução contratual, não se transferindo ao Contratante qualquer responsabilidade por sua inadimplência, nem podendo tal fato onerar o objeto da contratação.

13.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou fato relevante que possa impactar a execução dos serviços ou comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

13.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas técnicas, normas aplicáveis ou que ponha em risco a segurança de pessoas, bens ou informações.

13.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta.

13.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais exigências legais correlatas.

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente quando envolverem informações institucionais, administrativas ou pessoais protegidas por lei.

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis relacionados à execução dos serviços, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o integral cumprimento do objeto, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança, conduta e acesso às dependências do Contratante, quando aplicáveis à execução dos serviços.

13.17. Observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e supremacia do interesse público, adotando práticas que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a qualidade da execução contratual.

13.18. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e demais cominações legais.

13.19. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, durante a execução contratual.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar a gestão contratual com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, assegurando que a execução dos serviços atenda integralmente à finalidade administrativa que motivou a contratação.

14.2. Fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidor(es) responsável(is), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático das atividades, verificação do cumprimento das obrigações assumidas e atesto da conformidade dos serviços prestados.

14.3. Assegurar à contratada acesso tempestivo às informações, documentos, diretrizes técnicas e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

14.4. Receber e analisar, em tempo hábil, os relatórios, documentos e demais comprovações apresentados pela contratada, emitindo o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Proceder à liquidação da despesa e ao pagamento devido, respeitando os prazos legais e contratuais, desde que devidamente comprovada a execução regular dos serviços e atestada sua conformidade.

14.6. Aplicar, quando necessário, glosas proporcionais, descontos ou penalidades, nos casos de inexecução, execução parcial ou execução em desconformidade com o pactuado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



14.7. Divulgar no Portal da Transparência Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas as informações e documentos exigidos pela legislação, garantindo a publicidade e a transparência dos atos praticados no âmbito da contratação.

14.8. Manter canal de comunicação institucional direto com a contratada, preferencialmente eletrônico, para registro de ordens de serviço, solicitações, intercorrências e demais comunicações formais relativas à execução contratual.

14.9. Registrar, em sistema próprio ou em processo administrativo, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando rastreabilidade, controle e auditabilidade dos atos praticados.

14.10. Emitir Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, quando cabível, contendo a descrição das atividades a serem executadas, prazos, metas, parâmetros técnicos e demais condições específicas.

14.11. Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências, sistemas ou ambientes institucionais indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e controle.

14.12. Responder exclusivamente pelas obrigações orçamentárias e financeiras decorrentes do contrato, limitadas aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

14.13. Não se responsabilizar por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais da contratada, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva desta.

14.14. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e/ou fiscal designado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e promovendo a comunicação formal à contratada para saneamento de irregularidades.

14.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, desde que verificada a conformidade da execução, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

14.16. Cumprir as obrigações assumidas no contrato e prestar as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, abstendo-se de criar obstáculos indevidos à atuação da contratada.

14.17. Manter comunicação direta e tempestiva com a contratada para esclarecimento de dúvidas, alinhamento técnico, ajustes operacionais e tratamento de demandas emergenciais ou extraordinárias relacionadas à execução dos serviços.

14.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, permanecendo íntegra a responsabilidade exclusiva da contratada nesses casos.

15 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal ou canais formais de comunicação com a Administração, destinados ao registro de demandas, autorizações, ocorrências, solicitações operacionais, ajustes de execução, comunicação de intercorrências e acompanhamento dos serviços acessórios locais vinculados ao São João de Caculé 2026.

15.2. Os canais de comunicação deverão permanecer ativos durante todo o período de execução do objeto, especialmente nos dias imediatamente anteriores ao evento, durante a programação artística oficial e no período posterior necessário à desmobilização e consolidação dos documentos comprobatórios, devendo a CONTRATADA indicar responsável operacional com disponibilidade para atendimento tempestivo às demandas da fiscalização contratual e da coordenação formalmente designada pela Administração.

15.3. A CONTRATADA deverá manter registro mínimo das comunicações, solicitações e ocorrências relacionadas à execução contratual, contendo, sempre que aplicável: data e horário da solicitação, identificação do solicitante, descrição da demanda, serviço relacionado, providência adotada, responsável pelo atendimento, horário de conclusão, documentos comprobatórios e eventual justificativa para impossibilidade de atendimento.

15.4. A manutenção dos registros operacionais constitui condição relevante para a gestão e fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade dos serviços, a comprovação dos atendimentos realizados, a identificação de falhas, a adoção de providências corretivas e a formação de evidências administrativas para fins de medição, recebimento, liquidação da despesa, eventual glosa e responsabilização.

15.5. O acompanhamento operacional deverá abranger, no mínimo, as demandas relacionadas à hospedagem local, traslado local, alimentação de apoio, camarim artístico, apoio operacional, produção local, organização de bastidores, atendimento às atrações e equipes autorizadas, controle de horários, execução por dia e por atração, registros de entrega e demais providências diretamente vinculadas ao suporte operacional da programação oficial.

15.6. A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade, a regularidade, a pontualidade, a segurança, a higiene, a organização e a adequação dos serviços prestados, respondendo integralmente por falhas, atrasos, fornecimentos inadequados, ausência de comprovação, desconformidades operacionais, descumprimento de normas sanitárias, utilização de veículos ou estabelecimentos em condições impróprias, insuficiência de equipe, desorganização de atendimento ou qualquer conduta que comprometa a finalidade do objeto contratado.

15.7. A responsabilidade da CONTRATADA abrange, inclusive, os danos diretos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de execução inadequada, negligência, imperícia, imprudência, descumprimento de obrigações contratuais, falhas de logística, fornecimento de alimentação imprópria, acondicionamento inadequado de alimentos ou bebidas, transporte irregular, descumprimento de normas de trânsito, utilização de pessoal sem orientação adequada, danos a bens públicos ou privados e demais eventos relacionados à execução do objeto.

15.8. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional indevido para a Administração, a correção tempestiva das falhas identificadas, a substituição de itens inadequados, a complementação de fornecimentos insuficientes, a reorganização de serviços executados em desconformidade, a adequação de veículos, a substituição de profissionais, a recomposição de atendimentos não realizados e a adoção das medidas necessárias à preservação da regularidade da execução contratual.

15.9. Os alimentos, bebidas, itens de camarim e demais fornecimentos deverão ser entregues em condições próprias de consumo ou utilização, observadas as especificações contratuais, os prazos de validade, as condições de acondicionamento, higiene, conservação, transporte, apresentação e segurança. Itens vencidos, deteriorados, avariados, contaminados, mal acondicionados, em quantidade inferior à autorizada ou incompatíveis com as especificações deverão ser recusados pela fiscalização e substituídos imediatamente pela CONTRATADA.

15.10. Os serviços de hospedagem deverão ser prestados em estabelecimentos que atendam a condições mínimas de higiene, limpeza, segurança, regularidade de funcionamento, conforto compatível, instalações sanitárias adequadas e localização compatível com a logística do evento, respondendo a CONTRATADA por falhas na reserva, ausência de disponibilidade, acomodação inadequada, atendimento de pessoas não autorizadas ou cobrança de despesas estranhas ao objeto.

15.11. Os serviços de traslado local deverão ser executados com veículos em bom estado de conservação, limpeza, segurança e regularidade documental, conduzidos por motoristas devidamente habilitados, observando os roteiros, horários e passageiros autorizados pela Administração. A CONTRATADA responderá por atrasos injustificados, deslocamentos não autorizados, falhas de transporte, conduta inadequada de motoristas, descumprimento das normas de trânsito e demais irregularidades vinculadas ao serviço.

15.12. Os serviços de camarim artístico deverão ser executados conforme os itens, quantidades, horários e condições previamente definidos ou autorizados pela Administração, devendo a CONTRATADA realizar a montagem, organização, abastecimento, reposição autorizada, limpeza básica e desmobilização dos camarins, mantendo registros suficientes para a conferência da fiscalização. Exigências específicas de riders artísticos somente poderão ser atendidas quando previamente aprovadas pela Administração e compatíveis com os limites contratuais.

15.13. O apoio operacional e a produção local deverão ser prestados por equipe compatível com as necessidades do evento, devidamente orientada, identificada quando exigido, com postura adequada, urbanidade, disponibilidade de horário e capacidade de comunicação, cabendo à



CONTRATADA assegurar a continuidade do suporte durante os períodos definidos pela Administração, inclusive em horários noturnos, finais de semana, feriados e horários estendidos, quando necessário à programação.

15.14. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a correção de falhas, o saneamento de não conformidades, a substituição de itens, a complementação de serviços, a reapresentação de documentos comprobatórios, a apresentação de plano de ação corretiva com indicação de prazos e responsáveis, bem como a reparação integral dos prejuízos comprovadamente decorrentes de falha imputável à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

15.15. As providências corretivas adotadas pela CONTRATADA deverão ser formalmente registradas e acompanhadas pela gestão e fiscalização do contrato, assegurando-se controle, rastreabilidade, transparência e documentação suficiente para verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

15.16. A garantia de qualidade e a responsabilidade ora estabelecidas não excluem nem limitam os direitos da Administração previstos na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, nem afastam a possibilidade de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade, aplicação de sanções, glosas, determinação de correção de falhas, recomposição de danos e adoção de providências voltadas à mitigação de riscos operacionais.

15.17. A atuação fiscalizatória da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela regularidade dos profissionais, veículos, estabelecimentos, fornecedores, materiais e insumos utilizados, nem pela conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência, do edital, do contrato, da proposta adjudicada e da legislação aplicável.

15.18. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores, fornecedores e eventuais subcontratados autorizados, inclusive quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, sanitárias, de trânsito, securitárias e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre tais agentes e a Administração Pública.

15.19. A CONTRATADA deverá manter documentação idônea e suficiente para comprovar a execução dos serviços, incluindo, conforme o caso, comprovantes de hospedagem, listas de hóspedes autorizados, controles de check-in e check-out, roteiros de traslado, identificação de veículos e motoristas, listas de entrega de alimentação, check-lists de camarim, registros fotográficos, relatórios operacionais, recibos, ordens de serviço e demais documentos exigidos pela fiscalização.

15.20. A ausência de comprovação suficiente da execução, a prestação de serviço em desconformidade, a entrega parcial ou inadequada, o descumprimento dos prazos autorizados ou a realização de despesas sem autorização formal sujeitarão a CONTRATADA à glosa



proporcional, sem prejuízo da recusa do serviço, da exigência de correção imediata, da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

15.21. A execução contratual deverá observar, em todas as suas etapas, a estrita vinculação ao interesse público, sendo vedado o custeio de despesas pessoais, consumos extraordinários, deslocamentos particulares, hospedagens indevidas, fornecimentos adicionais sem autorização, atendimento de pessoas não autorizadas ou quaisquer despesas que não possuam relação direta, necessária e comprovável com o suporte operacional da programação oficial do São João de Caculé 2026.

16 – DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

16.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

16.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

16.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

16.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.



a) Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

b) Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

16.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

16.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

16.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

16.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

16.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

16.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.



16.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

16.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Caculé/BA reserva-se o direito de recusar, impugnar, glosar e não atestar os serviços prestados, no todo ou em parte, sempre que verificada desconformidade com as especificações, unidades de medida, quantitativos autorizados, prazos, locais de execução, padrões mínimos de qualidade, condições sanitárias, critérios de aceitação, documentos comprobatórios e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na proposta adjudicada.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos aplicáveis, nas disposições do edital, do contrato, da proposta adjudicada e nos princípios que regem as contratações públicas, especialmente legalidade, planejamento, transparência, eficiência, isonomia, julgamento objetivo, motivação, economicidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé/BA como competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, quando não solucionadas na esfera administrativa, ressalvada a competência da Justiça Federal nas hipóteses legalmente aplicáveis.

17.4. As informações contidas neste Termo de Referência possuem natureza pública, em consonância com o princípio da publicidade que rege a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso e de proteção de informações cujo sigilo seja juridicamente justificado, especialmente quando relacionadas à segurança operacional do evento, dados pessoais, documentos fiscais, informações comerciais sensíveis ou outros elementos protegidos por legislação específica.

17.5. A presente contratação deverá ser executada em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar que lhe dá suporte, especialmente quanto à necessidade de estruturação dos serviços acessórios locais indispensáveis ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, sem prejuízo dos ajustes formais e justificados que se mostrem necessários à adequada execução do interesse público

Caculé – BA, em 05 de maio de 2026.

WALTER PINHO FILHO
DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caculé – BA, em 05 de maio de 2026.

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.



Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



Unidades Requisitantes

Secretaria Municipal de Educação e Cultura



Equipe de Planejamento:

ADAILTON SILVA COTRIM - Secretário Municipal de Educação e Cultura

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças

WALTER PINHO FILHO - Diretor Municipal de Cultura



Problema Resumido

O Município de Caculé/BA promoverá, no exercício de 2026, a programação oficial do tradicional evento “São João de Caculé 2026”, festividade de relevante interesse público, cultural, turístico, social e econômico, com previsão de realização de apresentações artísticas abertas ao público, inseridas no calendário institucional do Município e destinadas à promoção da cultura popular, do lazer, da convivência comunitária e do fortalecimento da economia local.

A realização de evento público de grande porte, especialmente quando composto por múltiplas apresentações artísticas, exige não apenas a contratação das atrações musicais e da infraestrutura principal de palco, som, iluminação e demais estruturas gerais, mas também a adequada organização das atividades acessórias locais indispensáveis ao suporte operacional da programação artística.

Dessa forma, o problema a ser solucionado no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar consiste em identificar, avaliar e estruturar, de maneira técnica, proporcional e juridicamente adequada, a melhor forma de atender às necessidades acessórias locais indispensáveis ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da necessidade que motiva a contratação pretendida, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

O São João de Caculé constitui manifestação cultural tradicional do Município, com relevância para a preservação das festividades juninas, para o acesso da população a atividades culturais e de lazer, para o fortalecimento da identidade local e para o incremento temporário da dinâmica econômica municipal, especialmente nos segmentos de comércio, hospedagem, alimentação, transporte e serviços correlatos.

Em razão da dimensão do evento e da previsão de apresentações artísticas durante sua programação oficial, a Administração Municipal necessita planejar previamente as condições de suporte local indispensáveis ao adequado atendimento das atrações, equipes técnicas, músicos, produtores, representantes e demais profissionais diretamente vinculados à execução das apresentações.

Essa necessidade envolve a organização de meios materiais, logísticos e operacionais voltados ao atendimento de demandas acessórias, tais como hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional e produção local, quando tais encargos forem atribuídos ao Município, conforme as condições administrativas, técnicas e contratuais aplicáveis ao evento.

A adequada estruturação dessas atividades é necessária para assegurar que a programação artística ocorra com regularidade, previsibilidade e controle, evitando atrasos, falhas logísticas, insuficiência de atendimento às equipes, improvisações administrativas, contratações isoladas de última hora e dificuldades de fiscalização quanto aos serviços efetivamente prestados.

A necessidade da contratação também se justifica pela concentração temporal da demanda. Os serviços acessórios vinculados à programação artística tendem a ocorrer em período curto, com necessidade de atendimento simultâneo ou sucessivo de diferentes atrações, o que exige planejamento coordenado, definição prévia de responsabilidades, dimensionamento dos quantitativos estimados e estabelecimento de padrões mínimos de execução.

Sob a perspectiva do interesse público, o planejamento dessa contratação busca proteger a continuidade e a qualidade da programação cultural, assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, permitir controle prévio dos preços e condições de execução, reduzir riscos operacionais e conferir maior transparência à atuação administrativa.

A ausência de contratação ou de instrumento adequado para atendimento dessas demandas pode comprometer a execução ordenada das apresentações artísticas, gerar contratações fragmentadas e pouco eficientes, dificultar a responsabilização de fornecedores, ampliar o risco de sobrepreço em



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

razão da urgência e prejudicar a imagem institucional do Município perante a população, artistas, visitantes e órgãos de controle.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o planejamento estratégico para a demanda, mesmo sem formalização de Plano de Contratações Anual:

O Município de Caculé/BA não dispõe, no presente momento, de Plano de Contratações Anual, PCA, formalmente consolidado para o exercício correspondente. Não obstante, a contratação pretendida, consistente na prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, compreendendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional e produção local, configura medida compatível com o planejamento institucional e orçamentário do Município, na medida em que se vincula diretamente à realização de evento cultural tradicional, inserido no calendário municipal e de relevante interesse público.

A demanda decorre da necessidade de assegurar condições operacionais adequadas à execução da programação artística do São João de Caculé 2026, especialmente no que se refere ao suporte local necessário ao recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim e acompanhamento operacional dos artistas, músicos, equipes técnicas, produtores e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais do evento.

Embora tais serviços possuam natureza acessória em relação às apresentações artísticas propriamente ditas, sua adequada estruturação revela-se indispensável à regularidade da programação, uma vez que a ausência de suporte logístico e operacional minimamente planejado pode comprometer horários, deslocamentos, condições de recepção, atendimento às equipes, organização dos bastidores, fluidez da produção local e cumprimento das responsabilidades atribuídas ao Município na realização do evento.

A necessidade é reforçada pela dinâmica própria de eventos públicos de grande porte, os quais concentram, em curto período, múltiplas demandas operacionais, fornecedores, equipes, atrações e fluxos de execução. Nesse contexto, a inexistência de planejamento específico para os serviços acessórios locais pode ocasionar contratações fragmentadas, improvisações administrativas, sobreposição de responsabilidades, dificuldade de fiscalização, elevação de custos em razão da proximidade do evento e riscos à continuidade da programação artística.

Dessa forma, embora inexistente PCA formalmente consolidado, a contratação encontra respaldo e compatibilidade nos instrumentos formais de planejamento orçamentário e de gestão que regem a Administração Pública Municipal, especialmente o Plano Plurianual, PPA, a Lei de Diretrizes



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Orçamentárias, LDO, e a Lei Orçamentária Anual, LOA, os quais conferem suporte jurídico, programático e financeiro às ações municipais voltadas à promoção da cultura, ao fortalecimento das festividades tradicionais, ao desenvolvimento local e à manutenção das atividades administrativas necessárias à realização de eventos oficiais.

No âmbito do PPA, a contratação mostra-se compatível com diretrizes, programas e ações voltados à promoção da cultura, valorização das manifestações populares, fortalecimento da identidade local, fomento ao turismo, incentivo à economia criativa e apoio à realização de eventos tradicionais do Município. O suporte operacional à programação artística do São João de Caculé 2026 contribui para a efetividade dessas diretrizes, ao viabilizar condições práticas para a execução ordenada da programação cultural e para o atendimento adequado das atrações e equipes envolvidas.

No âmbito da LDO, a contratação alinha-se às prioridades e metas da Administração para o exercício financeiro, especialmente quanto à manutenção das atividades institucionais, promoção de ações culturais, apoio a eventos de interesse público, fortalecimento das políticas municipais de cultura e adoção de providências necessárias à execução eficiente das ações governamentais. A estruturação prévia dos serviços acessórios locais permite maior previsibilidade administrativa, controle de despesas, mitigação de riscos operacionais e observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

No âmbito da LOA, a contratação deverá observar as dotações orçamentárias pertinentes às ações de promoção cultural, realização de eventos, manutenção das atividades administrativas ou outras classificações orçamentárias compatíveis com o objeto, conforme indicação do setor competente. A existência de autorização orçamentária específica ou compatível é condição necessária para a assunção da despesa, devendo a execução contratual observar a disponibilidade financeira, a correta classificação da despesa, a rastreabilidade dos gastos e os controles próprios da execução orçamentária.

A articulação entre PPA, LDO e LOA evidencia que a contratação se insere no planejamento público municipal, ainda que ausente PCA formalmente consolidado, pois se relaciona a ação institucional previamente identificável, voltada à realização de festividade tradicional de interesse coletivo. Tal compatibilidade contribui para afastar soluções improvisadas, reduzir riscos de contratações emergenciais ou descoordenadas, assegurar maior transparência na aplicação dos recursos públicos e permitir melhor fiscalização dos serviços efetivamente executados.

Ademais, a contratação pretendida contribui para a racionalização administrativa, pois permite que as demandas acessórias locais sejam avaliadas de forma integrada, com definição prévia de especificações, quantitativos estimados, responsabilidades, prazos, condições de execução, critérios de fiscalização e parâmetros de aceitabilidade. Essa organização favorece a economicidade, a padronização mínima dos serviços, a adequada instrução processual e a mitigação de riscos relacionados à execução da programação artística.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Portanto, mesmo diante da inexistência de PCA formalmente consolidado, a contratação pretendida revela-se compatível com o planejamento institucional e orçamentário do Município de Caculé/BA, desde que observadas, nas etapas subsequentes do processo, a adequada previsão orçamentária, a compatibilidade da despesa com as finalidades públicas do evento, a segregação de responsabilidades, a justificativa dos quantitativos, a pesquisa de preços e os demais requisitos da fase preparatória previstos na Lei nº 14.133/2021.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade identificar e descrever os requisitos da contratação, compreendidos como as condições técnicas, administrativas, operacionais e legais que devem ser atendidas:

1. REQUISITOS GERAIS

Considerando que o objeto envolve serviços acessórios locais vinculados à logística, recepção, alimentação, camarim, traslado, hospedagem, apoio operacional e produção local, a futura contratação deverá observar requisitos que permitam à Administração assegurar previsibilidade, padronização mínima, fiscalização efetiva e atendimento adequado às demandas das atrações artísticas e respectivas equipes, sem prejuízo da posterior definição detalhada das especificações no Termo de Referência.

1.1. Requisitos técnicos gerais

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução de serviços acessórios de apoio a eventos, especialmente quanto à organização de demandas simultâneas ou sucessivas relacionadas a hospedagem, transporte local, alimentação, camarim artístico, apoio de produção e suporte operacional.

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, coordenada e compatível com a programação oficial do evento, observando os horários das apresentações, chegada e saída de artistas e equipes, janelas de passagem de som, orientações da produção, necessidades de deslocamento, montagem de camarins e demais fluxos operacionais definidos pela Administração.

A contratada deverá disponibilizar estrutura mínima de gestão e coordenação local, com responsável designado para interlocução direta com a fiscalização contratual, equipe de produção do evento, representantes das atrações e demais agentes envolvidos na execução da programação.

Deverá ser exigida da contratada a capacidade de atendimento tempestivo das demandas previamente definidas, inclusive em horários compatíveis com a dinâmica do evento, considerando que as atividades poderão ocorrer em períodos diurnos, noturnos, finais de semana, feriados e horários estendidos, conforme necessidade da programação artística.

1.2. Requisitos relativos à hospedagem

A hospedagem deverá observar condições mínimas de higiene, segurança, regularidade de funcionamento, acessibilidade quando aplicável, localização compatível com a logística do evento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

e capacidade de acomodação adequada aos quantitativos estimados de artistas, músicos, técnicos, produtores e demais profissionais autorizados.

As unidades de hospedagem deverão possuir condições adequadas de conforto, limpeza, funcionamento regular de instalações sanitárias, fornecimento de roupa de cama e banho, climatização ou ventilação adequada, segurança mínima e demais condições ordinárias exigíveis para hospedagem temporária de equipes profissionais.

A contratada deverá garantir a reserva, confirmação e gestão das hospedagens necessárias, observando a distribuição previamente autorizada pela Administração, a identificação dos beneficiários, os períodos de permanência e os limites quantitativos definidos no instrumento contratual.

1.3. Requisitos relativos ao traslado local

O traslado local deverá ser prestado com veículos em bom estado de conservação, regularidade documental, condições adequadas de segurança, limpeza e conforto, compatíveis com o número de passageiros, bagagens, instrumentos, equipamentos leves e demais necessidades operacionais das equipes atendidas.

Os motoristas designados deverão ser devidamente habilitados, possuir conduta compatível com a prestação do serviço público contratado, observar as normas de trânsito e cumprir os itinerários, horários e orientações definidos pela coordenação do evento e pela fiscalização contratual.

A prestação do traslado deverá contemplar, conforme demanda previamente autorizada, deslocamentos entre pontos locais vinculados ao evento, tais como hotel, local da apresentação, espaços de alimentação, pontos de apoio, locais de embarque e desembarque, bem como outros trajetos estritamente necessários ao suporte da programação artística.

Não deverão ser admitidos deslocamentos estranhos ao interesse público, sem autorização da Administração ou desvinculados da programação oficial do evento.

1.4. Requisitos relativos à alimentação

A alimentação destinada às equipes artísticas, técnicas e de produção deverá observar padrões mínimos de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, transporte, apresentação e adequação ao consumo, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições próprias de consumo, dentro dos prazos de validade, devidamente acondicionados e protegidos contra contaminação, devendo ser vedado o fornecimento de itens deteriorados, vencidos, inadequadamente armazenados ou em desconformidade com as especificações contratuais.

Quando houver fornecimento de refeições prontas, lanches, frutas, salgados, bebidas, deverão ser observados os quantitativos, horários, locais de entrega e padrões mínimos definidos pela Administração, com registro de recebimento e possibilidade de conferência pela fiscalização.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A contratada deverá adotar cuidados específicos quanto à manipulação, transporte e disponibilização dos alimentos, especialmente em razão das condições climáticas, do período de realização do evento e da necessidade de preservação da segurança alimentar dos beneficiários.

1.5. Requisitos relativos ao camarim artístico

A estruturação e o atendimento de camarim artístico deverão observar as especificações mínimas definidas pela Administração, contemplando, quando aplicável, itens de alimentação, bebidas, materiais descartáveis, apoio de limpeza, mobiliário, utensílios, organização do espaço e demais elementos necessários ao adequado acolhimento das atrações.

Os camarins deverão ser organizados com antecedência suficiente em relação ao horário de chegada das atrações, de modo a permitir conferência, ajustes operacionais e atendimento das necessidades autorizadas pela produção local e pela fiscalização contratual.

O atendimento de camarim deverá limitar-se aos itens e quantidades previstos no instrumento contratual ou expressamente autorizados pela Administração, não sendo admitida a inclusão de exigências, despesas ou fornecimentos não previamente aprovados.

A contratada deverá manter equipe ou responsável operacional apto a providenciar a montagem, reposição, organização, limpeza básica e desmobilização dos itens de camarim, conforme cronograma e orientações da Administração.

1.6. Requisitos relativos ao apoio operacional e produção local

O apoio operacional e a produção local deverão abranger atividades auxiliares necessárias à execução ordenada da programação artística, tais como apoio no receptivo, acompanhamento de equipes, controle de demandas de bastidores, articulação logística, intermediação operacional com fornecedores e suporte à coordenação do evento.

Os profissionais designados para apoio operacional deverão possuir postura adequada, disponibilidade compatível com a programação, capacidade de comunicação, organização e cumprimento das orientações repassadas pela Administração, sendo vedada a atuação sem identificação ou em desconformidade com as diretrizes da fiscalização.

A contratada deverá manter canal de comunicação ativo durante a execução do evento, inclusive para atendimento de demandas urgentes relacionadas ao objeto contratado, desde que previamente autorizadas e compatíveis com os limites contratuais.

1.7. Requisitos administrativos e de controle

execução dos serviços deverá ser precedida de planejamento operacional, contendo, quando exigido, cronograma de atendimento, identificação de responsáveis, relação estimada de serviços por atração ou por dia de evento, horários de execução, locais de prestação e forma de comunicação com a fiscalização contratual.

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos, comprovantes, listas de atendimento, registros de entrega, relatórios, reservas, controles de deslocamento, recibos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

registros fotográficos ou outros meios idôneos que permitam comprovar a efetiva prestação dos serviços.

A Administração deverá definir mecanismos de fiscalização compatíveis com a natureza do objeto, de modo a permitir a conferência da execução dos serviços, a verificação dos quantitativos efetivamente prestados, a avaliação da conformidade com as especificações e a adoção de glosas em caso de inexecução total ou parcial.

A contratada deverá se responsabilizar integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e a Administração Pública.

1.8. Requisitos legais e regulatórios

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, motivação dos atos, definição adequada do objeto, compatibilidade dos preços, fiscalização contratual, gestão de riscos, transparência, segregação de funções e observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

Deverão ser observadas as normas sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, de trânsito, segurança, posturas municipais e demais regulamentações aplicáveis às atividades de hospedagem, transporte, alimentação, manipulação de alimentos, prestação de serviços de apoio e execução de eventos públicos.

A contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e, quando aplicável, qualificação técnica compatível com o objeto.

1.9. Requisitos de qualidade e aceitabilidade

Os serviços deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, organização, urbanidade, segurança e aderência às especificações contratuais, de modo a atender adequadamente às necessidades da programação artística e ao interesse público envolvido.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, serviços executados em desconformidade com as especificações, fora dos prazos estabelecidos, em condições inadequadas de qualidade, segurança, higiene ou funcionamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da realização das glosas correspondentes.

A contratada deverá corrigir, substituir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços ou fornecimentos que apresentarem inconformidade, insuficiência, atraso ou inadequação, sempre que a falha for constatada pela fiscalização contratual e estiver relacionada às obrigações assumidas.

1.10. Requisitos de sustentabilidade e racionalidade administrativa

Sempre que possível, a execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade, racionalização de consumo, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos, uso responsável de materiais descartáveis e preferência por soluções que reduzam impactos ambientais, sem prejuízo da segurança, higiene e funcionalidade dos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A contratada deverá adotar medidas para evitar desperdício de alimentos, bebidas, materiais de consumo e recursos operacionais, observando os quantitativos previamente autorizados e a compatibilidade entre a demanda estimada e a efetiva necessidade da programação artística.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins de planejamento inicial, considera-se que a programação artística principal do São João de Caculé 2026 ocorrerá no período de 03 dias, com previsão de participação de 14 artistas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais. Essa informação constitui parâmetro preliminar para dimensionamento dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local.

A distinção entre atrações locais e não locais é relevante para o planejamento da contratação, uma vez que artistas locais, em regra, tendem a demandar menor volume de serviços acessórios relacionados à hospedagem e traslado externo, sem prejuízo da possibilidade de atendimento de demandas mínimas de camarim, alimentação, apoio operacional e produção local, quando necessárias e previamente autorizadas pela Administração.

Os serviços deverão ser executados de forma coordenada com a programação oficial do evento, observando as datas, horários, ordem das apresentações, chegada e saída das atrações, passagem de som, montagem e abastecimento de camarins, deslocamentos locais, acolhimento das equipes, apoio de bastidores e demais orientações expedidas pela Administração Municipal ou pela coordenação formalmente designada.

A execução poderá abranger o período de preparação, realização e encerramento da programação artística principal, inclusive os dias imediatamente anteriores e posteriores às apresentações, quando necessário para atendimento de check-in, check-out, chegada de equipes, deslocamentos locais, montagem de camarins, abastecimento, desmontagem e demais providências logísticas vinculadas às atrações.

Para fins de organização administrativa e fiscalização, os serviços deverão ser planejados preferencialmente por dia de evento e por atração artística, permitindo à Administração identificar os quantitativos efetivamente necessários, autorizar previamente os atendimentos, controlar a execução, registrar as entregas, evitar despesas indevidas e realizar glosas em caso de inexecução ou execução parcial.

2.1. Hospedagem local

O serviço de hospedagem consistirá na disponibilização de acomodações locais destinadas aos artistas, músicos, equipe técnica, produção, representantes e demais profissionais expressamente autorizados pela Administração, vinculados às apresentações artísticas oficiais do São João de Caculé 2026.

Considerando a previsão preliminar de 12 atrações não locais, a hospedagem deverá ser dimensionada de forma proporcional à composição estimada de cada equipe, ao período de permanência necessário e à logística de chegada e saída das atrações, evitando-se a previsão de diárias excessivas, pessoas não autorizadas ou períodos desvinculados da execução do evento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

As 02 atrações locais, em princípio, não deverão gerar demanda ordinária de hospedagem, salvo situação excepcional devidamente justificada, previamente autorizada e demonstradamente vinculada à execução da programação oficial.

A hospedagem deverá observar condições mínimas de higiene, segurança, limpeza, regularidade de funcionamento, conforto compatível, instalações sanitárias adequadas, fornecimento de roupa de cama e banho, climatização ou ventilação adequada e localização que permita logística razoável em relação ao local do evento.

As reservas deverão ser previamente confirmadas pela contratada, com indicação do estabelecimento, quantitativo de quartos, período de utilização, quantidade de hóspedes autorizados, datas de check-in e check-out e responsável pelo acompanhamento.

Como parâmetro preliminar, a confirmação das reservas poderá ser exigida com antecedência mínima de 02 dias úteis em relação ao início da utilização, salvo situações supervenientes devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

O custeio deverá limitar-se às diárias expressamente autorizadas, sendo vedado o pagamento de despesas pessoais, consumo de frigobar, lavanderia, telefonia, serviços de quarto, taxas extras, danos causados por hóspedes ou quaisquer encargos não previstos de forma expressa no instrumento contratual.

2.2. Traslado local

O traslado local consistirá no transporte de artistas, músicos, equipes técnicas, produtores, representantes e demais profissionais autorizados entre pontos diretamente vinculados à programação artística, tais como unidades de hospedagem, local do evento, áreas de apoio, locais de alimentação, pontos de embarque e desembarque, passagem de som e demais deslocamentos estritamente necessários à execução das apresentações.

O serviço deverá ser dimensionado especialmente para atendimento das 12 atrações não locais, podendo contemplar deslocamentos internos no Município e em seu entorno imediato, desde que vinculados ao evento e previamente autorizados pela Administração.

Para as 02 atrações locais, o traslado deverá ser restrito a demandas pontuais e justificadas, preferencialmente relacionadas ao deslocamento entre local de concentração, palco, camarim ou área de apoio, quando necessário à organização da programação.

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e segurança, com documentação regular, capacidade compatível com o número de passageiros e com eventual transporte de bagagens, instrumentos ou equipamentos leves.

Os motoristas deverão ser devidamente habilitados, observar as normas de trânsito, cumprir os horários estabelecidos e manter conduta compatível com a natureza institucional do evento.

Como parâmetro preliminar, os roteiros e horários de traslado deverão ser organizados com antecedência mínima de 24 horas em relação à apresentação da respectiva atração, admitidos ajustes operacionais justificados em razão de alterações de voo, trânsito, programação artística, passagem de som ou solicitação formal da coordenação do evento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Deverá ser vedada a realização de deslocamentos particulares, recreativos, promocionais ou estranhos ao interesse público, cabendo à contratada manter controle dos trajetos, horários, passageiros atendidos e finalidade do deslocamento, quando exigido pela fiscalização.

2.3. Alimentação de apoio

A alimentação de apoio compreenderá o fornecimento de refeições, lanches, kits, bebidas, e demais itens destinados ao atendimento das equipes artísticas, técnicas e de produção autorizadas pela Administração.

O dimensionamento da alimentação deverá considerar a previsão de 14 atrações, distribuídas ao longo dos 03 dias de programação principal, distinguindo-se as necessidades das atrações não locais e locais, bem como a quantidade estimada de integrantes por equipe e o tempo de permanência no Município.

Para as atrações locais, a alimentação deverá ser limitada, em regra, ao atendimento necessário no período de permanência no evento, especialmente camarim, hidratação e itens de apoio, vedada a ampliação indevida para despesas desvinculadas da apresentação.

Os alimentos deverão observar padrões mínimos de qualidade, higiene, conservação, validade, acondicionamento, transporte, apresentação e adequação ao consumo, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

Refeições prontas, deverão ser entregues em horário compatível com a programação e devidamente acondicionadas, preservando temperatura, higiene, segurança alimentar e condições adequadas de consumo.

O fornecimento deverá ser registrado mediante lista, recibo, check-list, registro fotográfico ou outro meio idôneo de comprovação, permitindo a conferência pela fiscalização e a glosa de itens não entregues ou entregues em desconformidade.

2.4. Camarim artístico

O serviço de camarim artístico compreenderá a montagem, organização, abastecimento, reposição, limpeza básica e desmobilização de itens destinados ao atendimento das atrações artísticas e suas equipes, conforme especificações mínimas autorizadas pela Administração.

Considerando a previsão de 14 artistas, o atendimento de camarim deverá ser planejado por atração, com definição prévia dos itens, quantidades, horários de disponibilização e responsáveis pela montagem e conferência, evitando-se a prestação genérica, sem controle ou sem vinculação a cada apresentação.

Os camarins deverão conter apenas os itens previstos ou formalmente autorizados pela Administração, tais como água, bebidas não alcoólicas, frutas, lanches, salgados, materiais descartáveis, itens de higiene e apoio básico, conforme a natureza do serviço e a programação definida.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Exigências específicas de riders artísticos somente deverão ser atendidas quando compatíveis com o interesse público, com o instrumento contratual e com autorização expressa da Administração, não sendo admitida a incorporação automática de solicitações particulares que ampliem indevidamente o custo da contratação.

Como parâmetro preliminar, os camarins deverão estar montados e conferidos com antecedência mínima de 02 horas antes do horário previsto para chegada da respectiva atração ou em prazo superior quando a produção do evento assim justificar.

A contratada deverá providenciar reposição apenas quando prevista ou expressamente autorizada, mantendo controle dos itens disponibilizados, recusados, substituídos ou não utilizados.

2.5. Apoio operacional e produção local

O apoio operacional e a produção local compreenderão atividades auxiliares de recepção, acompanhamento de artistas e equipes, articulação logística, apoio em bastidores, controle de demandas operacionais, suporte ao cumprimento de horários, apoio à coordenação do evento e interface com fornecedores locais vinculados ao objeto.

Considerando a concentração de 14 apresentações em 03 dias de programação principal, a contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para atender às demandas simultâneas ou sucessivas do evento, especialmente nos horários de maior fluxo, chegada de atrações, deslocamentos e encerramento das apresentações.

A equipe de apoio deverá atuar sob orientação da Administração ou da coordenação formalmente designada, mantendo postura profissional, identificação quando exigida, disponibilidade operacional e comunicação permanente com a fiscalização.

Como parâmetro preliminar, a equipe de apoio operacional deverá estar disponível, nos dias de programação principal, com antecedência mínima de 04 horas em relação ao início das apresentações e permanecer em atuação até a finalização das atividades de suporte relacionadas à última atração do respectivo dia.

Em atividades preparatórias, tais como conferência de hospedagens, confirmação de traslados, montagem de camarins, organização de alimentação e ajustes logísticos, a contratada deverá atuar nos dias anteriores ao evento sempre que necessário, mediante cronograma aprovado pela Administração.

2.6. Prazos referenciais de execução e atendimento

Sem prejuízo de ajuste no Termo de Referência, poderão ser adotados os seguintes prazos referenciais:

- a) confirmação das hospedagens: até 02 dias úteis antes do início da utilização;
- b) confirmação dos roteiros de traslado por atração: até 24 horas antes da chegada ou apresentação da respectiva equipe;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- c) disponibilização dos camarins: no mínimo 02 horas antes da chegada da respectiva atração ou conforme orientação da coordenação do evento;
- d) disponibilização dos itens de alimentação de camarim: no mínimo 02 horas antes da chegada da respectiva atração;
- e) disponibilidade da equipe de apoio operacional nos dias do evento: no mínimo 04 horas antes do início da programação artística diária;
- f) correção ou substituição de itens de alimentação, camarim ou materiais inadequados: de forma imediata, sempre que possível, ou no prazo máximo definido pela fiscalização, considerando a urgência do evento;

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Considerando a natureza composta do objeto, que envolve a prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, admite-se, em caráter excepcional e condicionado, a subcontratação parcial de atividades específicas, desde que haja, autorização prévia e formal da Administração e demonstração de que a medida não compromete a execução integrada, a fiscalização, a responsabilidade contratual e a qualidade dos serviços.

A eventual subcontratação poderá recair apenas sobre atividades instrumentais, acessórias ou especializadas, tais como hospedagem, fornecimento de alimentação, locação ou disponibilização de veículos para traslado local, fornecimento de itens de camarim, apoio operacional complementar e outros serviços correlatos, desde que diretamente vinculados ao objeto contratado e previamente autorizados pela Administração.

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, tampouco a transferência da gestão contratual, da coordenação geral dos serviços, da responsabilidade pela execução, da interlocução com a Administração ou das obrigações essenciais assumidas pela contratada. A contratada deverá permanecer como única e integral responsável perante o Município pela perfeita execução do objeto, ainda que utilize terceiros para a execução de parcelas específicas.

A subcontratação, quando admitida, não gerará qualquer vínculo jurídico entre a Administração Municipal e a empresa subcontratada, cabendo exclusivamente à contratada responder por todos os atos, falhas, atrasos, omissões, danos, encargos, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da atuação de seus subcontratados, prepostos, empregados ou colaboradores.

Para autorização da subcontratação, a contratada deverá apresentar previamente à Administração, a identificação do subcontratado, a descrição da parcela a ser executada, a justificativa da necessidade, a comprovação de regularidade mínima aplicável à atividade, a documentação de habilitação pertinente, e a demonstração de compatibilidade técnica e operacional com os serviços a serem prestados.

No caso de serviços que envolvam alimentação, manipulação de alimentos, hospedagem, transporte de passageiros ou outras atividades sujeitas a normas específicas, a contratada deverá comprovar que o terceiro envolvido possui condições regulares de funcionamento, observância das



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

normas sanitárias, de trânsito, segurança, posturas municipais e demais exigências legais aplicáveis, sem prejuízo da fiscalização direta pela Administração quanto à conformidade da execução.

A Administração poderá recusar a subcontratação quando verificar risco à execução do objeto, ausência de capacidade técnica ou regularidade do terceiro indicado, incompatibilidade com as condições contratuais, risco de fracionamento indevido da responsabilidade, prejuízo à fiscalização ou qualquer circunstância que possa comprometer o interesse público.

A substituição de subcontratado somente poderá ocorrer mediante comunicação formal e autorização prévia da Administração, acompanhada da documentação pertinente, quando exigida, vedada a substituição informal de fornecedores, veículos, estabelecimentos, equipes ou prestadores que possa prejudicar a rastreabilidade e o controle da execução.

A contratada deverá manter controle sobre todos os serviços executados por terceiros, apresentando, quando solicitado, comprovantes, relatórios, notas, recibos, registros fotográficos, listas de atendimento, identificação de veículos, confirmação de hospedagens, documentos sanitários ou quaisquer outros elementos necessários à verificação da regular execução contratual.

4. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

a) Haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.

b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021 DEVERÁ SER APRESENTADO A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.3. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

5.5. Demais Documentos

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

6. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO:

Em síntese, o atendimento rigoroso aos requisitos legais, técnicos, administrativos e operacionais constitui condição indispensável para que a contratação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026 seja executada com eficiência, segurança jurídica, controle administrativo e plena conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, motivação, interesse público e adequada fiscalização contratual.

A definição objetiva do objeto, aliada ao estabelecimento de requisitos mínimos de desempenho, critérios claros de aceitação dos serviços, parâmetros verificáveis de execução e mecanismos de controle por dia de evento, por atração artística e por tipo de serviço, mostra-se essencial para o êxito da contratação e para a obtenção dos resultados esperados pela Administração. Nesse contexto, a adequada delimitação das condições de hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional e produção local contribui para reduzir riscos de execução desordenada, despesas indevidas, serviços incompatíveis, ausência de comprovação, sobreposição de responsabilidades e dificuldade de fiscalização.

A contratação pretendida possui caráter instrumental e estratégico para a adequada realização da programação artística principal do São João de Caculé 2026, especialmente porque envolve atividades de suporte diretamente relacionadas à recepção, permanência, deslocamento,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

alimentação, atendimento de camarim e acompanhamento operacional dos artistas, músicos, equipes técnicas, produtores e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais. Embora tais serviços sejam acessórios em relação às apresentações artísticas propriamente ditas, sua ausência, insuficiência ou desorganização pode comprometer a regularidade da programação, a pontualidade das apresentações, a segurança operacional do evento e a imagem institucional do Município.

Considerando que a programação principal está prevista para ocorrer em 03 dias, com participação estimada de 14 artistas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, a execução dos serviços deverá observar planejamento compatível com a concentração temporal da demanda, a sucessividade das apresentações, a necessidade de atendimento simultâneo de equipes, a montagem e organização de camarins, a confirmação prévia de hospedagens, a programação de traslados e a disponibilização de equipe de apoio operacional. Essa dinâmica exige modelagem administrativa capaz de assegurar previsibilidade, rastreabilidade e resposta tempestiva às necessidades autorizadas pela Administração.

A execução da contratação não se limita ao fornecimento isolado de hospedagens, traslados, alimentação ou itens de camarim, mas compreende a organização coordenada de serviços locais de apoio à programação artística oficial, de modo a permitir que a Administração disponha de meios adequados para recepcionar as atrações, atender às equipes, controlar as entregas, evitar improvisações e assegurar que os serviços sejam prestados dentro dos limites previamente definidos no Termo de Referência e no contrato.

A eventual inexistência, insuficiência técnica, desorganização ou execução inadequada desses serviços tende a produzir consequências administrativas e operacionais relevantes, tais como atrasos na chegada de atrações, falhas no atendimento de camarim, ausência de alimentação adequada, indisponibilidade de hospedagem, deslocamentos não planejados, conflitos de responsabilidade, dificuldades de fiscalização, elevação de custos por contratações emergenciais ou fragmentadas e prejuízo à execução ordenada da programação oficial. Por essa razão, a organização prévia, a definição de responsabilidades, a comprovação dos serviços e a atuação permanente da fiscalização devem ser tratadas como elementos centrais da contratação.

Assim, a atuação diligente, planejada e tecnicamente fundamentada dos gestores e fiscais do contrato será imprescindível para assegurar que a contratação produza resultados concretos e verificáveis, com execução regular dos serviços, controle dos quantitativos efetivamente utilizados, comprovação das entregas, observância dos prazos referenciais, recusa de itens inadequados, aplicação de glosas quando cabíveis e adequada segregação entre despesas de interesse público e despesas particulares ou não autorizadas.

O acompanhamento sistemático da execução, mediante ordens de serviço, check-lists, relatórios, registros fotográficos, comprovantes de hospedagem, controles de traslado, listas de atendimento, recibos de entrega e demais evidências documentais pertinentes, contribuirá para a efetividade da contratação, para a transparência da despesa, para a regular instrução do processo administrativo e para o atendimento das necessidades institucionais do Município de Caculé/BA, em consonância com o regime jurídico das contratações públicas e com as finalidades de interesse público que justificam a realização do São João de Caculé 2026.

¹⁼ ₂₌ QUANTITATIVOS E VALORES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nos termos do art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade apresentar, de forma fundamentada, as estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, bem como a estimativa do valor da contratação, com a devida indicação dos preços unitários referenciais e os documentos que lhe dão suporte técnico, com vistas à adequada fundamentação da fase preparatória:

1. FINALIDADE E MÉTODO DE ESTIMATIVA.

A definição dos quantitativos estimados foi realizada com base na necessidade operacional preliminar do São João de Caculé 2026, considerando a programação principal prevista para 03 dias, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, bem como a necessidade de atendimento de demandas acessórias vinculadas à hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda.

2. ESTIMATIVAS GERAIS DE QUANTIDADES

Para o dimensionamento preliminar das quantidades, foram adotadas as seguintes premissas técnicas e operacionais:

- a) programação principal do São João de Caculé 2026 com duração estimada de 03 dias;
- b) previsão de participação de 14 artistas ou atrações musicais;
- c) existência de 12 atrações não locais, com maior probabilidade de demanda por hospedagem, traslado, alimentação e suporte logístico;
- d) existência de 02 atrações locais, que, em regra, demandam menor volume de hospedagem e traslado, sem prejuízo do atendimento de camarim, alimentação de apoio e suporte operacional quando necessário;
- e) necessidade de estruturação de camarim artístico para cada uma das 14 atrações, considerando que mesmo artistas locais podem demandar atendimento mínimo de camarim, hidratação, apoio básico e suporte de bastidores;
- f) concentração temporal da execução, com serviços prestados em curto período, exigindo disponibilidade simultânea ou sucessiva de hospedagem, transporte, alimentação, equipe de apoio e produção local;
- g) necessidade de margem operacional razoável para atender variações de horários, composição das equipes, chegada e saída de atrações, montagem de camarins, passagem de som e demais demandas inerentes à programação artística.



3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO POR GRUPO DE SERVIÇO

3.1. Hospedagem local para artistas, produção e equipe técnica

A estimativa de hospedagem foi dimensionada considerando, prioritariamente, o atendimento das atrações não locais, seus artistas principais, produtores, coordenadores técnicos, músicos, equipe técnica e demais profissionais autorizados pela Administração, observando a necessidade de acomodação em apartamentos single, duplo e triplo, de acordo com a composição provável das equipes.

A memória de cálculo da hospedagem parte da previsão de atendimento de artistas e equipes não locais, com distribuição estimada entre acomodações individuais, duplas e triplas, de modo a compatibilizar conforto mínimo, racionalidade do gasto e capacidade operacional da rede local. As diárias individuais destinam-se, prioritariamente, a artistas principais, produtores, coordenadores técnicos ou profissionais cuja função justifique acomodação separada, enquanto as acomodações duplas e triplas destinam-se aos demais integrantes das equipes, músicos, técnicos e produção.

3.2. Traslado local de artistas, produção e equipe técnica

O traslado local foi dimensionado considerando a necessidade de deslocamento de artistas, músicos, produção e equipes técnicas entre hospedagem, local do evento, áreas de apoio, passagem de som, pontos de embarque e desembarque e demais trajetos estritamente vinculados à programação artística.

A previsão de 05 vans por dia justifica-se pela necessidade de atendimento simultâneo ou sucessivo de diferentes equipes, considerando o fluxo de chegada e saída de atrações, a concentração das apresentações no período noturno, a possibilidade de deslocamentos para passagem de som, hospedagem, alimentação e local do evento, bem como a necessidade de evitar atrasos que possam comprometer a programação oficial.

A memória de cálculo considera a disponibilização de 01 veículo tipo pick-up por dia, durante os 03 dias de programação principal, destinado ao transporte de pequenos equipamentos, materiais de camarim, instrumentos leves, itens de apoio e demandas operacionais da produção.

3.3. Alimentação local para artistas, produção, equipe técnica e apoio operacional

A alimentação local foi estimada considerando a permanência temporária de artistas, equipes técnicas, produção, motoristas e apoio operacional autorizado durante os 03 dias de programação principal, especialmente em razão da necessidade de fornecimento de refeições, lanches e bebidas em horários compatíveis com a dinâmica do evento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A memória de cálculo das refeições considera o atendimento estimado de equipes artísticas, técnicas, produção e apoio autorizado ao longo dos 03 dias, observando que nem todos os integrantes permanecerão durante todo o período ou demandarão todas as refeições, razão pela qual se adotou quantitativo global estimado e controlável por demanda efetiva.

3.4. Camarim artístico

O serviço de camarim artístico foi dimensionado considerando a necessidade de atendimento individualizado por atração musical, com montagem, organização, abastecimento, apoio operacional, fornecimento de alimentos, bebidas, descartáveis, utensílios, materiais de higiene, mobiliário de apoio e limpeza básica.

A memória de cálculo do item de camarim considera a previsão de atendimento de 01 serviço completo de camarim por atração artística, abrangendo as 14 atrações previstas para a programação principal.

A adoção de 14 serviços de camarim justifica-se porque cada atração possui horário próprio de apresentação, equipe específica, necessidades de recepção e permanência em bastidores, sendo recomendável o controle individualizado por artista, inclusive para fins de montagem, conferência, registro de execução, fiscalização e eventual glosa.

Embora 02 atrações sejam locais, a previsão de camarim para todas as atrações mostra-se tecnicamente justificável, pois artistas locais também podem demandar atendimento de hidratação, apoio de bastidores, materiais de consumo, organização do espaço e suporte operacional durante o período de permanência no evento.

3.5. Apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda

O apoio operacional e a produção local foram estimados considerando a necessidade de disponibilização de auxiliares de produção para recepção de artistas e equipes técnicas, orientação de entrada e saída, acompanhamento de demandas de produção, apoio de bastidores e interface com a coordenação do evento.

O quantitativo de 10 auxiliares por dia justifica-se pela concentração de atividades operacionais no período do evento, incluindo recepção simultânea ou sucessiva de atrações, acompanhamento de equipes, orientação de fluxos, interface com fornecedores, apoio logístico e atendimento às demandas de bastidores.

4. JUSTIFICATIVA DA COMPATIBILIDADE ENTRE QUANTIDADES E NECESSIDADE PÚBLICA

As quantidades estimadas guardam compatibilidade com a dimensão preliminar da programação principal do São João de Caculé 2026, especialmente em razão da previsão de 14 atrações artísticas em 03 dias, o que demanda organização logística concentrada, disponibilidade de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

hospedagem para equipes não locais, traslados diários, alimentação de apoio, estruturação de camarins individualizados e equipe de produção local suficiente para atendimento simultâneo das atividades.

A contratação não se destina a custear despesas genéricas ou desvinculadas do evento, mas apenas os serviços acessórios locais necessários ao suporte operacional da programação artística oficial, devendo a execução observar autorização prévia, controle por serviço, comprovação documental e fiscalização quanto à efetiva prestação.

Os quantitativos foram definidos com base em parâmetros prudenciais, buscando evitar tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer a execução do evento, quanto o superdimensionamento, que poderia gerar desperdício, despesa indevida ou baixa economicidade.

O pagamento deverá ocorrer conforme os serviços efetivamente executados, aceitos e comprovados, observados os critérios de medição previstos no Termo de Referência e no contrato, admitindo-se glosa proporcional em caso de inexecução, execução parcial, atraso, desconformidade ou fornecimento não autorizado.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E DOCUMENTOS DE SUPORTE

Os preços unitários referenciais adotados para a presente contratação foram definidos com fundamento em pesquisa de preços realizada na fase preparatória, observando-se critérios objetivos de comparação, compatibilidade, contemporaneidade, similaridade e aderência ao mercado, em consonância com a legislação aplicável e com a necessidade de formação de orçamento estimado idôneo, apto a subsidiar a Administração na avaliação da vantagem da futura contratação.

Para a composição dos valores referenciais, foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, com utilização de parâmetros compatíveis com o objeto pretendido. A utilização do PNCP como fonte de pesquisa mostra-se adequada em razão da natureza pública, rastreável e verificável dos dados disponíveis, permitindo a consulta a contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, com maior transparência quanto aos valores praticados, unidades de medida, descrições dos serviços, quantitativos, condições de execução e datas das contratações utilizadas como parâmetro.

Os itens e preços unitários estimados refletem o valor referencial adotado para fins de orçamento estimativo, conforme consolidação na planilha a seguir:

ITEM 01 - HOSPEDAGEM LOCAL PARA ARTISTAS, PRODUÇÃO E EQUIPE TÉCNICA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

1.1	Diária de hospedagem em apartamento single, em hotel ou estabelecimento similar, destinada ao artista, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	17	R\$ 224,05	R\$ 3.808,85
1.2	Diária de hospedagem em apartamento duplo, em hotel, pousada ou estabelecimento similar, destinada a integrantes de equipe artística, músicos, técnicos ou produção, com acomodação para até 02 pessoas, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	60	R\$ 315,67	R\$ 18.940,20
1.3	Diária de hospedagem em apartamento triplo, em hotel, pousada ou estabelecimento similar, destinada a integrantes de equipe artística, músicos, técnicos ou produção, com acomodação para até 03 pessoas, incluindo pernoite, enxoval, limpeza básica e café da manhã.	Diária	40	R\$ 454,55	R\$ 18.182,00
1.4	Diária de hospedagem em apartamento single, destinada ao produtor, coordenador técnico, ou profissional cuja função demande acomodação individual.	Diária	24	R\$ 224,05	R\$ 5.377,20
ITEM 02 - TRASLADO LOCAL DE ARTISTAS, PRODUÇÃO E EQUIPE TÉCNICA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2.1	Locação de 05 (cinco) veículos tipo van, com capacidade mínima de 16 passageiros, ano 2020 ou superior, com motorista, combustível e disponibilidade para transporte de artistas, músicos, produção e equipe técnica entre local de hospedagem e espaço do evento, compreendendo ida e volta e quilometragem livre. (Unidade = 05 veículos x 03 diárias de serviço = 15 unidades).	Unidade	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
2.2	Locação de veículo tipo pick-up 4 portas, com motorista, com motorista, combustível e disponibilidade de transporte de pequenos equipamentos, instrumentos, materiais artísticos de camarim, itens de apoio e demandas operacionais da produção.	Diária	3	R\$ 722,56	R\$ 2.167,68
ITEM 03 - ALIMENTAÇÃO LOCAL PARA ARTISTAS, PRODUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL					



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3.1	Refeição individual tipo almoço, composta, no mínimo, por proteína, arroz, feijão, massa ou acompanhamento, salada e bebida não alcoólica, destinada a artistas, equipe técnica, produção e apoio operacional autorizado. (Servido no estabelecimento – buffet livre ou entregue)	Unidade	200	R\$ 52,43	R\$ 10.486,00
3.2	Refeição individual tipo jantar, composta, no mínimo, por proteína, arroz, feijão, massa ou acompanhamento, salada e bebida não alcoólica, destinada a artistas, equipe técnica, produção e apoio operacional autorizado. (Servido no estabelecimento – buffet livre ou entregue)	Unidade	200	R\$ 55,50	R\$ 11.100,00
3.3	Lanche individual completo, composto por sanduíche tipo hambúrguer ou similar, bebida não alcoólica, destinado ao atendimento de equipes e produção em horários intermediários.	Unidade	250	R\$ 30,33	R\$ 7.582,50
3.4	Água mineral sem gás, em garrafa de 500 ml, destinada ao consumo de artistas, equipes técnicas, produção, motoristas, segurança e apoio autorizado.	Unidade	1000	R\$ 4,33	R\$ 4.330,00
3.5	Água mineral com gás, em garrafa de 500 ml, destinada ao consumo de artistas, equipes técnicas, produção, motoristas, segurança e apoio autorizado.	Unidade	700	R\$ 4,50	R\$ 3.150,00
ITEM 04 - CAMARIM ARTÍSTICO					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
4.1	Serviço completo de camarim artístico para 01 atração musical, compreendendo montagem, organização, abastecimento e apoio operacional do camarim, com fornecimento de alimentos: 16 latas de refrigerante tipo Coca-Cola ou equivalente; 2 litros de suco de uva integral; 2 litros de suco de laranja; 24 garrafas de água mineral sem gás geladas; 12 garrafas de água mineral com gás geladas; 8 caixinhas de água de coco; 2 garrafas térmicas de café sem	Serviço	14	R\$ 13.887,00	R\$ 194.418,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

açúcar, acompanhadas de açúcar e/ou adoçante; 2 garrafas térmicas de chá mate quente sem açúcar, acompanhadas de açúcar e/ou adoçante; 2 litros de chá gelado sabor pêssego, tipo Leão ou equivalente; 1 saco de gelo potável; 2 cestas de frutas variadas, higienizadas e prontas para consumo, contendo banana, maçã, uva, melancia, mamão, abacaxi, laranja ou equivalentes; 2 tábuas pequenas de frios; 100 unidades de salgados assados variados, tais como empada, esfirra, enroladinho, mini pizza, pão de queijo ou equivalentes; 100 unidades de salgados fritos variados, tais como coxinha, quibe, bolinha de queijo, risole ou equivalentes; 30 mini sanduíches naturais ou similares; 4 pacotes de biscoito salgado; 4 pacotes de biscoito doce; 4 pacotes de castanhas, amendoim, mix de nuts ou similar; 20 barras de cereal ou snacks individuais; 30 chocolates, bombons ou doces individuais; 2 bolos de sabores variados, tais como chocolate, fubá, cenoura, laranja, leite ninho ou equivalentes; 12 unidades de chiclete tipo Trident ou equivalente; 1 porção de arroz branco pronto para consumo; 8 ovos cozidos mantidos com casca; 1 kg de carne moída ao molho ou salsicha ao molho; 15 pães franceses ou equivalentes; 1 kg de frios fatiados, queijo, presunto ou equivalente; 3 potes de manteiga, margarina, requeijão ou patê; 1 pote pequeno de maionese; 1 pote pequeno de ketchup; 1 embalagem pequena de pimenta; 1 embalagem pequena de batata palha; 4 pizzas de sabores variados, tais como portuguesa, marguerita, quatro queijos, calabresa ou equivalentes; utensílios e descartáveis necessários ao consumo, incluindo copos, pratos, talheres, guardanapos, paliteiro, saleiro, pegadores, bandejas e recipientes de apoio; materiais de higiene e apoio, incluindo papel higiênico, papel toalha, sabonete e sacos de lixo; 6 toalhas de rosto limpas; 1 mesa				
---	--	--	--	--

	decorada e organizada para disposição dos alimentos, bebidas e utensílios, incluindo ainda higienização, corte e organização de frutas, montagem de bandejas, preparo básico de sanduíches, disposição dos itens de consumo, acondicionamento adequado dos alimentos e recolhimento básico de resíduos. O serviço deverá contemplar ainda a locação e arrumação de mesas, cadeiras, araras, espelhos, coolers, descartáveis, bebidas, alimentos, toalhas e demais itens de apoio, antes da chegada da atração, conforme orientação da coordenação do evento. Contempla ainda a higienização e conservação contínua de camarins com disponibilização de equipe, materiais de limpeza, equipamentos, utensílios, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços durante o período de funcionamento diário do evento e pós evento.				
ITEM 05 - APOIO OPERACIONAL, PRODUÇÃO LOCAL E SERVIÇOS DE RETAGUARDA					
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
5.1	Auxiliar de produção local para recepção de artistas e equipe técnica, orientação de entrada e saída, acompanhamento de demandas de produção e interface com a coordenação do evento. (Unidade = 10 auxiliares x 03 diárias de serviço = 30 unidades).	Unidade	30	R\$ 655,00	R\$ 19.650,00

6. FONTE DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória das contratações públicas.

O Portal Nacional de Contratações Públicas constitui ferramenta oficial apta a subsidiar a formação da estimativa de valor da contratação, na medida em que reúne informações provenientes de contratações promovidas pelos diversos órgãos e entidades da Administração Pública, possibilitando o acesso a dados públicos, rastreáveis e compatíveis com a realidade das contratações administrativas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a utilização, combinada ou não, dos seguintes parâmetros:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

No caso em exame, a pesquisa mercadológica foi realizada no âmbito do Portal Nacional de Contratações Públicas, com ênfase nos parâmetros relacionados a contratações públicas similares e aos preços praticados pela Administração, especialmente aqueles previstos nos incisos I e II do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais devem ser priorizados por refletirem, com maior precisão, a realidade do mercado público.

Registra-se que a utilização do Portal Nacional de Contratações Públicas confere maior segurança técnica, transparência e aderência normativa à formação da estimativa, uma vez que permite a consulta a dados oficiais de contratações efetivamente realizadas pela Administração Pública, favorecendo a obtenção de preços referenciais compatíveis com o objeto pretendido e com as condições usuais de contratação do setor público.

Dessa forma, a metodologia adotada revela-se adequada para subsidiar a definição do valor estimado da contratação, assegurando observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da motivação e da legalidade, bem como proporcionando suporte técnico idôneo à fase preparatória do certame.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, mapear as alternativas e soluções aptas aos serviços e aferir a compatibilidade entre a demanda da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Administração Pública e as práticas correntes do setor. A seguir, são apresentadas as alternativas analisadas, com suas respectivas vantagens, desvantagens e análise conclusiva:

1. PREMISSAS INICIAIS

O levantamento teve como premissa a necessidade de atendimento integrado ou coordenado de serviços de hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda, em razão da previsão de realização da programação artística principal em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais.

A análise de mercado considerou que os serviços pretendidos possuem natureza essencialmente operacional, logística e acessória, com execução concentrada em curto período, necessidade de disponibilidade imediata, atuação simultânea de diferentes fornecedores ou equipes e elevado grau de dependência da programação artística oficial. Por essa razão, foram avaliadas alternativas capazes de assegurar regularidade, controle, economicidade, eficiência e adequada fiscalização da execução.

2. ALTERNATIVAS ANALISADAS

2.1. Alternativa 01: execução direta pela Administração Municipal

A primeira alternativa analisada consiste na execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal, mediante utilização de servidores, estrutura própria, veículos municipais, aquisição direta de insumos e articulação administrativa interna para hospedagem, alimentação, camarim, traslado e apoio operacional.

Como vantagem, essa alternativa poderia, em tese, permitir maior controle direto sobre cada atividade, aproveitamento de estruturas já existentes e redução de intermediação em determinados serviços, especialmente em tarefas simples de apoio e acompanhamento.

Entretanto, a alternativa apresenta relevantes limitações práticas e administrativas. A execução direta exigiria disponibilidade de pessoal, veículos, estrutura logística, equipe de produção, capacidade de montagem de camarins, gerenciamento de hospedagens, aquisição e acondicionamento de alimentos, controle de entregas, higienização de espaços e atendimento simultâneo de diversas demandas, em curto intervalo de tempo e em horários diferenciados.

Além disso, a Administração poderia ser compelida a realizar múltiplas aquisições ou contratações pontuais para suprir insumos, alimentação, transporte, hospedagem, utensílios, materiais de consumo e apoio de produção, aumentando o risco de fragmentação, sobrecarga administrativa, falhas de coordenação, dificuldade de responsabilização e menor eficiência operacional.

Assim, embora possível em atividades pontuais e de baixa complexidade, a execução direta não se mostra, em princípio, a alternativa mais adequada para atendimento integral da demanda, diante da concentração temporal do evento, da multiplicidade de serviços envolvidos, da necessidade de resposta imediata e da limitação ordinária da Administração para executar, com meios próprios, todas as atividades acessórias necessárias ao suporte da programação artística.

2.2. Alternativa 02: contratação individualizada de cada serviço ou item



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A segunda alternativa consiste na contratação separada de cada serviço ou item necessário ao evento, mediante procedimentos distintos para hospedagem, traslado, alimentação, camarim artístico, apoio operacional e produção local.

Como vantagem, a contratação individualizada poderia permitir maior especialização por segmento, possibilitando que fornecedores específicos atuem em suas respectivas áreas, como hotéis, restaurantes, empresas de transporte, fornecedores de camarim e prestadores de apoio operacional.

Essa alternativa também poderia favorecer eventual comparação direta entre fornecedores de um mesmo ramo, sobretudo nos casos em que determinado serviço possua mercado próprio claramente identificável, como hospedagem ou alimentação.

Todavia, a contratação excessivamente fragmentada apresenta desvantagens relevantes para o caso concreto. A existência de múltiplos contratos, ordens de serviço e fornecedores distintos tende a aumentar a complexidade de gestão, a necessidade de coordenação, o risco de falhas de comunicação, a sobreposição de responsabilidades e a dificuldade de atribuição de responsabilidade quando houver atraso, omissão ou falha operacional.

Considerando que os serviços são interdependentes, por exemplo, hospedagem, traslado, alimentação e camarim vinculados à chegada e permanência das mesmas equipes artísticas, a fragmentação pode comprometer a eficiência da execução e gerar dificuldades na compatibilização de horários, locais, equipes e demandas emergenciais.

Além disso, a realização de múltiplos procedimentos ou contratações autônomas pode elevar o custo administrativo, ampliar o risco de descontinuidade entre os serviços, reduzir a capacidade de padronização e dificultar a fiscalização integrada, especialmente em evento com execução concentrada em apenas 03 dias de programação principal.

Desse modo, a contratação individualizada de todos os serviços não se apresenta como a solução mais eficiente para o atendimento global da necessidade, embora a divisão por grupos ou lotes possa ser analisada como estratégia intermediária, caso tecnicamente recomendável e compatível com a competitividade e a fiscalização.

2.3. Alternativa 03: contratação integrada de empresa especializada em apoio operacional e produção local, com fornecimento dos serviços acessórios necessários

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma coordenada, os serviços acessórios locais necessários ao suporte da programação artística, abrangendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda, conforme itens, quantitativos, prazos e especificações definidos no Termo de Referência.

Essa alternativa apresenta como principal vantagem a concentração da responsabilidade executiva em uma única contratada ou em estrutura contratual coordenada, permitindo maior integração entre as atividades, planejamento operacional unificado, interlocução direta com a fiscalização, controle centralizado de demandas e maior facilidade para responsabilização em caso de falhas, atrasos ou desconformidades.

A contratação integrada ou coordenada também favorece a elaboração de plano operacional por dia de evento e por atração artística, permitindo que a Administração acompanhe, de modo mais objetivo, quais serviços foram autorizados, executados, comprovados e aceitos, com possibilidade de glosa proporcional quando houver inexecução parcial ou fornecimento inadequado.

Outra vantagem relevante consiste na redução do risco de improvisação durante o evento, pois a contratada deverá providenciar antecipadamente reservas, veículos, equipe de apoio, itens de camarim, alimentos, bebidas, utensílios, materiais de consumo, logística de entrega e demais providências necessárias ao cumprimento do objeto.

Como desvantagem, essa alternativa pode exigir maior rigor na elaboração das especificações, na definição dos critérios de medição, na delimitação das responsabilidades e na pesquisa de preços, a fim de evitar orçamento genérico, sobreposição de itens, pagamento por serviços não executados ou dificuldade de aferição da vantajosidade de cada componente do objeto.

Também deve ser observado que a contratação de empresa especializada com fornecimento de diversos serviços acessórios pode demandar disciplina clara sobre subcontratação parcial, especialmente quando a contratada se valer de hotéis, restaurantes, empresas de transporte ou fornecedores locais para execução de parcelas específicas. Nessa hipótese, deve permanecer preservada a responsabilidade integral da contratada principal perante a Administração.

Ainda assim, desde que haja adequada especificação dos itens, estimativa fundamentada dos quantitativos, critérios objetivos de medição, exigência de comprovação documental, possibilidade de glosa e fiscalização por serviço efetivamente executado, a contratação integrada ou coordenada mostra-se compatível com a natureza da demanda e tende a oferecer maior eficiência operacional.

2.4. Alternativa 04: contratação por lotes ou grupos de serviços correlatos

A quarta alternativa consiste na estruturação da contratação em lotes ou grupos de serviços correlatos, por exemplo: lote de hospedagem, lote de traslado, lote de alimentação, lote de camarim e lote de apoio operacional, permitindo que empresas especializadas em cada segmento concorram separadamente.

Essa alternativa pode ampliar a competitividade em determinados segmentos, sobretudo quando o mercado local apresenta fornecedores especializados em serviços específicos, como hotelaria, alimentação ou transporte. Também pode favorecer maior aderência técnica entre a atividade contratada e a expertise do fornecedor.

Contudo, a divisão em muitos lotes pode gerar dificuldades de coordenação entre fornecedores, especialmente nos horários críticos de chegada das atrações, montagem de camarins, deslocamentos, fornecimento de alimentação e execução simultânea de demandas operacionais.

Há, ainda, risco de algum lote restar deserto ou fracassado, o que poderia comprometer a execução global da programação, considerando que os serviços acessórios possuem interdependência prática e execução concentrada em curto período.

Por outro lado, a modelagem em lotes pode ser admitida como solução equilibrada quando a Administração concluir que determinado grupo possui mercado próprio, especificação



suficientemente autônoma e possibilidade de fiscalização independente, sem prejuízo da coordenação geral do evento.

Assim, a contratação por lotes ou grupos correlatos constitui alternativa juridicamente possível e operacionalmente viável, desde que a divisão não comprometa a integração logística, não gere perda de economia de escala, não dificulte a fiscalização e não aumente o risco de descontinuidade ou incompatibilidade entre os serviços.

2.5. Alternativa 05: credenciamento de fornecedores locais

A quinta alternativa analisada consiste na utilização de credenciamento de fornecedores locais, especialmente para serviços que possam ser prestados por múltiplos interessados em condições padronizadas, como hospedagem, alimentação ou fornecimentos específicos.

O credenciamento pode ser útil quando a Administração pretende selecionar todos os interessados que atendam a requisitos previamente definidos, sem competição direta por menor preço, admitindo a prestação conforme demanda, critérios objetivos de distribuição e valores previamente fixados ou referenciados.

. Como vantagem, o credenciamento poderia ampliar a rede de atendimento, permitir participação de diversos estabelecimentos locais e reduzir o risco de concentração excessiva em um único fornecedor, especialmente em serviços de capacidade limitada, como hospedagem durante período de alta demanda.

Entretanto, para o objeto em análise, o credenciamento apresenta limitações relevantes. A demanda possui execução concentrada, necessidade de coordenação, horários específicos, articulação entre diferentes serviços e exigência de responsabilização operacional durante o evento. O credenciamento, isoladamente, pode não assegurar a coordenação logística necessária nem a pronta responsabilização por falhas integradas.

Além disso, a utilização de credenciamento exigiria critérios robustos de distribuição das demandas, controle de capacidade, padronização de preços, compatibilidade de estabelecimentos e acompanhamento individualizado, o que poderia elevar a complexidade administrativa em período próximo ao evento.

Assim, o credenciamento pode ser considerado medida complementar ou alternativa para serviços muito específicos, desde que demonstrada a sua vantajosidade e compatibilidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Contudo, não se mostra, em princípio, a solução mais adequada para atendimento global e coordenado dos serviços acessórios da programação artística.

2.6. Alternativa 06: contratações pontuais próximas ao evento

A sexta alternativa seria a realização de contratações pontuais próximas à data do evento, conforme surgimento das demandas concretas de cada atração, equipe ou serviço.

Essa alternativa não se mostra recomendável, pois afronta a lógica do planejamento prevista na Lei nº 14.133/2021 e amplia significativamente os riscos de sobrepreço, baixa competitividade, insuficiência de fornecedores disponíveis, falhas de execução, ausência de padronização, dificuldade de fiscalização e fragilidade na justificativa administrativa.

Dessa forma, as contratações pontuais somente poderiam ser admitidas em situações excepcionais, supervenientes e devidamente justificadas, não devendo ser adotadas como modelo ordinário para atendimento de necessidade previsível e vinculada a evento previamente planejado.

3. ANÁLISE CONCLUSIVA DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

A partir do levantamento realizado, verifica-se que o mercado dispõe de fornecedores aptos à prestação de serviços de apoio a eventos, produção local, alimentação, transporte, hospedagem e camarim, bem como empresas capazes de coordenar, diretamente ou mediante subcontratação parcial autorizada, atividades acessórias necessárias ao suporte de programação artística.

Considerando a natureza integrada da demanda, a concentração da execução em 03 dias, a previsão de 14 atrações artísticas, a necessidade de atendimento simultâneo ou sucessivo de equipes e a importância de assegurar controle, rastreabilidade e responsabilização, a alternativa que melhor se apresenta, em princípio, é a contratação de empresa especializada para prestação coordenada dos serviços acessórios locais, com possibilidade de subcontratação parcial de atividades instrumentais, desde que previamente autorizada e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal.

Essa modelagem permite maior eficiência administrativa, reduz a fragmentação da execução, facilita a comunicação com a fiscalização, favorece o planejamento por dia de evento e por atração, permite a emissão de ordens de serviço, viabiliza controle documental das entregas e contribui para a adequada responsabilização em caso de falhas ou desconformidades.

Sem prejuízo disso, a Administração deverá avaliar, na etapa de consolidação do Termo de Referência, se a contratação será estruturada em lote único ou em lotes/grupos correlatos, considerando a realidade do mercado, a competitividade, a viabilidade de fiscalização, a economia de escala, a interdependência dos serviços e o risco de descontinuidade de alguma parcela essencial.

Conclui-se, portanto, que o levantamento de mercado indica a existência de alternativas viáveis, mas aponta como solução preliminarmente mais adequada a contratação planejada e coordenada de empresa especializada em suporte operacional e produção local de eventos, apta a integrar os serviços acessórios necessários à programação artística do São João de Caculé 2026, observadas as exigências da Lei nº 14.133/2021 e as cautelas próprias da fase preparatória.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e o atendimento integral da necessidade identificada pela Administração Pública:

1. PREMISSAS INICIAIS

A solução ora descrita decorre da necessidade de assegurar, de forma planejada, coordenada, fiscalizável e compatível com o interesse público, a adequada estruturação dos serviços locais necessários ao recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

apoio operacional e acompanhamento de artistas, músicos, equipes técnicas, produtores e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais do evento.

Considerando o levantamento de mercado realizado, a natureza integrada da demanda, a concentração da execução em curto período e a necessidade de responsabilização objetiva pela prestação dos serviços, a solução preliminarmente indicada consiste na contratação de empresa especializada para execução coordenada dos serviços acessórios locais vinculados à programação artística do São João de Caculé 2026, abrangendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação de serviços acessórios locais de apoio à programação artística principal do São João de Caculé 2026, prevista para ocorrer em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais.

A contratação deverá possibilitar que a Administração disponha de estrutura operacional suficiente para atender às necessidades diretamente vinculadas às apresentações artísticas, especialmente quanto à hospedagem das equipes não locais, deslocamentos internos, fornecimento de alimentação, montagem e abastecimento de camarins, apoio de produção, recepção, acompanhamento de artistas e equipes técnicas, organização de bastidores e suporte logístico durante o período do evento.

A solução não se confunde com a contratação das atrações artísticas, tampouco com a contratação da infraestrutura principal do evento, como palco, som, iluminação, geradores, segurança geral ou estrutura de público. Trata-se de contratação acessória, instrumental e operacional, voltada ao suporte das apresentações artísticas já integrantes da programação oficial.

A execução deverá ocorrer de forma integrada com a coordenação do evento e com a fiscalização contratual, observando a programação oficial, os horários de chegada e saída das equipes, os períodos de passagem de som, a ordem das apresentações, a necessidade de montagem de camarins, os deslocamentos autorizados, os quantitativos previstos e os limites definidos pela Administração.

3. COMPONENTES DA SOLUÇÃO

a) hospedagem local para artistas, produção e equipe técnica, mediante disponibilização de diárias em apartamentos single, duplo e triplo, em estabelecimentos regulares, com condições adequadas de higiene, limpeza, segurança, conforto mínimo, enxoval e café da manhã;

b) traslado local de artistas, produção e equipe técnica, mediante disponibilização de veículos tipo van e veículo de apoio, com motorista, combustível, regularidade documental e disponibilidade para deslocamentos vinculados ao evento;

c) alimentação local, compreendendo refeições, lanches, água mineral, bebidas não alcoólicas e itens de apoio destinados aos artistas, equipes técnicas, produção, motoristas e demais pessoas autorizadas pela Administração;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

d) camarim artístico, compreendendo montagem, organização, abastecimento, higienização básica, reposição autorizada, fornecimento de alimentos, bebidas, descartáveis, utensílios, materiais de higiene, mobiliário de apoio e demais itens previstos no Termo de Referência;

e) apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda, compreendendo auxiliares de produção, recepção de artistas e equipes, acompanhamento de bastidores, apoio à coordenação, interface com fornecedores, controle de demandas e suporte logístico durante o evento.

Os componentes da solução deverão ser executados de forma articulada, evitando-se contratações desconectadas ou prestações isoladas que possam comprometer a regularidade da programação, a responsabilização da contratada, a fiscalização dos serviços, a comprovação da execução e a economicidade da despesa.

4. CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

Para fins deste ETP, o ciclo de vida da solução compreende as etapas de planejamento, mobilização, execução, acompanhamento, recebimento, comprovação, pagamento e encerramento contratual, todas orientadas à satisfação integral da necessidade pública identificada.

Na fase de planejamento, a Administração deverá consolidar a programação artística, confirmar a quantidade de atrações, estimar a composição das equipes, definir os serviços efetivamente necessários, validar os quantitativos, elaborar a planilha orçamentária, concluir a pesquisa de preços, definir a forma de contratação, estabelecer critérios de medição e pagamento e disciplinar as obrigações da contratada.

Na fase de mobilização, a futura contratada deverá apresentar plano operacional, confirmar hospedagens, indicar veículos, designar equipe de apoio, organizar fornecedores, preparar itens de alimentação e camarim, definir responsáveis, informar canais de comunicação e alinhar a execução com a fiscalização contratual e com a coordenação do evento.

Na fase de execução, os serviços deverão ser prestados conforme ordens de serviço, cronograma, programação oficial e autorizações da Administração, observando os horários das apresentações, a chegada das atrações, os deslocamentos locais, a montagem dos camarins, o fornecimento de alimentação, a atuação dos auxiliares de produção e o atendimento das demandas operacionais estritamente vinculadas ao evento.

Na fase de acompanhamento e fiscalização, a Administração deverá verificar a conformidade dos serviços com as especificações, registrar ocorrências, controlar quantitativos, conferir entregas, validar hospedagens, acompanhar traslados, verificar alimentação e camarins, avaliar a atuação da equipe de apoio e exigir correções imediatas sempre que constatadas falhas, atrasos ou desconformidades.

Na fase de recebimento e comprovação, a contratada deverá apresentar os documentos e registros necessários à demonstração da execução, tais como relatórios, check-lists, listas de atendimento, comprovantes de hospedagem, registros de traslado, recibos de entrega, registros fotográficos, identificação de veículos, relação de profissionais alocados e demais evidências compatíveis com a natureza dos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Na fase de pagamento, a Administração deverá observar os serviços efetivamente executados, aceitos e comprovados, admitindo-se glosa proporcional nos casos de inexecução, execução parcial, atraso, desconformidade, fornecimento não autorizado ou ausência de comprovação idônea.

Na fase de encerramento, deverá ser realizada avaliação da execução contratual, com registro de eventuais falhas, conformidades, glosas, sanções, lições aprendidas e informações relevantes para futuras contratações de serviços acessórios vinculados a eventos públicos municipais.

5. FORMA DE EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO OPERACIONAL

A solução deverá ser executada preferencialmente mediante planejamento por dia de evento e por atração artística, de modo que a Administração possa identificar, autorizar, fiscalizar e comprovar os serviços efetivamente prestados a cada equipe ou grupo de atendimento.

O plano operacional deverá prever, sempre que aplicável, a matriz de atendimento das atrações, a relação de hospedagens, os horários de traslado, os serviços de alimentação, a montagem de camarins, a escala de apoio operacional, os responsáveis por cada atividade e os mecanismos de comunicação com a fiscalização.

Considerando a previsão de 14 atrações em 03 dias, a execução deverá ser compatível com a concentração temporal da demanda, de modo a evitar atrasos, conflitos de agenda, insuficiência de veículos, indisponibilidade de hospedagem, atraso no abastecimento de camarins, falhas no fornecimento de alimentação ou ausência de apoio operacional nos horários críticos.

A contratada deverá manter preposto ou responsável operacional disponível durante o período de execução, com capacidade de interlocução imediata com a Administração, solução de intercorrências, coordenação de equipes e adoção de providências corretivas.

6. SUBCONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE PELA SOLUÇÃO

Em razão da natureza composta do objeto, a solução poderá admitir subcontratação parcial de atividades instrumentais, tais como hospedagem, alimentação, transporte, fornecimento de itens de camarim ou apoio operacional complementar, desde que prevista no Termo de Referência, previamente autorizada pela Administração e limitada às parcelas acessórias do objeto.

Não será admitida a subcontratação integral da solução, tampouco a transferência da coordenação geral, da responsabilidade contratual, da interlocução com a Administração ou das obrigações essenciais assumidas pela contratada.

A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive por atos, falhas, atrasos, danos, omissões, encargos e obrigações decorrentes da atuação de seus subcontratados, empregados, prepostos ou colaboradores, inexistindo vínculo jurídico direto entre a Administração e os terceiros eventualmente utilizados na execução.

7. ATENDIMENTO INTEGRAL DA NECESSIDADE PÚBLICA

A solução descrita atende integralmente à necessidade identificada pela Administração porque contempla, de forma coordenada, os principais serviços acessórios necessários ao suporte da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

programação artística do São João de Caculé 2026, reduzindo riscos de improvisação, fragmentação, ausência de controle, falhas logísticas e prejuízos à execução do evento.

A centralização ou coordenação da execução em uma solução contratual planejada permite maior previsibilidade administrativa, responsabilização objetiva, controle dos quantitativos, padronização mínima dos serviços, emissão de ordens de serviço, fiscalização por evidências documentais e aplicação de glosas em caso de inexecução ou desconformidade.

A solução também se mostra compatível com o interesse público ao assegurar suporte adequado às atrações artísticas e respectivas equipes, contribuindo para a regularidade das apresentações, o cumprimento dos horários, a organização dos bastidores, a preservação da imagem institucional do Município e a adequada realização de evento cultural tradicional de relevância coletiva.

8. VEDAÇÕES E LIMITES DA SOLUÇÃO

A solução deverá limitar-se aos serviços diretamente vinculados ao suporte operacional da programação artística oficial do São João de Caculé 2026, sendo vedado o custeio de despesas particulares, consumos extras, deslocamentos recreativos, hospedagens não autorizadas, refeições desvinculadas do evento, itens de camarim não previstos, despesas promocionais, brindes, bebidas alcoólicas, serviços sem interesse público ou qualquer atendimento não autorizado pela Administração.

Exigências constantes de riders artísticos somente poderão ser atendidas quando compatíveis, autorizadas pela Administração, incluídas nos limites contratuais e justificadas em razão da necessidade operacional da apresentação, vedada a incorporação automática de solicitações particulares que ampliem indevidamente a despesa pública.

9. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO À MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Considerando a natureza do objeto, a contratação dos serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026 poderá ser processada, em princípio, por meio de pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a definição objetiva dos padrões de desempenho, qualidade, unidades de medida, condições de execução, critérios de aceitabilidade e forma de julgamento das propostas.

A adoção do pregão eletrônico mostra-se compatível com a solução pretendida porque os serviços, embora envolvam organização operacional e logística de evento, podem ser descritos por parâmetros objetivos e usuais de mercado, tais como diária de hospedagem, diária de veículo com motorista, unidade de refeição, unidade de lanche, unidade de bebida, serviço de camarim por atração e diária ou unidade de apoio operacional. Tais elementos permitem a comparação objetiva entre propostas, a disputa competitiva de preços e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a solução descrita neste ETP é compatível com a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, por tratar-se de serviço comum, com especificações objetivas.

10. SÍNTESE CONCLUSIVA DA SOLUÇÃO

Diante das características da demanda, da previsão de 03 dias de programação principal, da participação estimada de 14 atrações artísticas e da necessidade de organização logística integrada, a solução como um todo consiste na contratação planejada de serviços acessórios locais de suporte operacional, abrangendo hospedagem, traslado, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda.

A solução proposta considera o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e mobilização até a execução, fiscalização, comprovação, pagamento e encerramento, permitindo que a Administração atenda à necessidade identificada com maior eficiência, economicidade, transparência, rastreabilidade e segurança jurídica.

Conclui-se, portanto, que a solução descrita é adequada ao atendimento integral da necessidade pública, desde que o Termo de Referência detalhe as especificações finais, os quantitativos, as unidades de medida, os critérios de medição e pagamento, as obrigações da contratada, a disciplina da subcontratação, os mecanismos de fiscalização e as vedações necessárias à proteção do interesse público.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto no art. 47, inciso II, do mesmo diploma legal, a Administração deve justificar, na fase de planejamento da contratação, a opção pelo parcelamento ou não do objeto. Assim, a presente seção tem por finalidade apresentar as razões técnicas, operacionais e econômicas que orientam a definição da estratégia de contratação adotada para o objeto em análise, considerando as especificidades do objeto a ser contratado, os benefícios da opção adotada e à eficiência da execução:

A análise considera que o objeto será executado em período concentrado, correspondente à programação artística principal do evento, prevista para ocorrer em 03 dias, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, o que exige integração logística, coordenação operacional, disponibilidade imediata, controle de horários e responsabilização objetiva pela execução dos serviços.

1. ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE TÉCNICA DO OBJETO

Em tese, os serviços que compõem o objeto possuem parcelas materialmente identificáveis, tais como hospedagem, transporte local, alimentação, camarim artístico e apoio operacional. Sob perspectiva meramente formal, seria possível cogitar a divisão do objeto em itens ou lotes específicos, com contratação separada de fornecedores distintos para cada grupo de serviço.

Todavia, a divisibilidade formal não é suficiente, por si só, para justificar o parcelamento. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar se a divisão é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com a adequada execução do objeto, sem prejuízo à eficiência, à fiscalização, à coordenação e à obtenção do resultado pretendido.

No caso concreto, os serviços acessórios apresentam forte interdependência operacional. A hospedagem influencia diretamente a organização dos traslados; os traslados dependem dos horários de chegada, passagem de som, deslocamento ao local do evento e retorno das equipes; a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

alimentação e os itens de camarim devem estar compatibilizados com a presença das atrações; e o apoio operacional precisa atuar de forma integrada para recepcionar, orientar e acompanhar artistas, músicos, produtores e equipes técnicas.

Dessa forma, embora existam diferentes grupos de serviços, a execução prática exige coordenação única ou fortemente integrada, sobretudo porque as demandas ocorrerão em curto intervalo de tempo, com sobreposição de horários, sucessividade de apresentações e necessidade de resposta imediata a intercorrências operacionais.

2. RISCOS DO PARCELAMENTO EXCESSIVO

O parcelamento excessivo do objeto, mediante contratação separada de diversos fornecedores para hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio operacional, pode gerar riscos relevantes à execução contratual, especialmente diante da concentração temporal do evento e da necessidade de atuação coordenada durante os 03 dias de programação principal.

Entre os principais riscos associados ao parcelamento excessivo, destacam-se:

- a) fragmentação da responsabilidade pela execução dos serviços;
- b) dificuldade de coordenação entre fornecedores distintos;
- c) aumento do risco de atrasos em traslados, montagem de camarins, entrega de alimentação e atendimento de equipes;
- d) sobreposição ou lacunas de responsabilidade entre contratados;
- e) maior complexidade para emissão de ordens de serviço e controle das entregas;
- f) dificuldade de fiscalização simultânea de múltiplos contratos durante o evento;
- g) elevação do custo administrativo da gestão contratual;
- h) risco de algum lote ou item restar deserto ou fracassado, comprometendo a execução global da programação;
- i) redução da capacidade de resposta imediata a intercorrências;
- j) maior dificuldade para aplicação de glosas e responsabilização por falhas integradas.

A contratação de fornecedores distintos para atividades interdependentes pode gerar situações em que determinada falha comprometa a programação sem que seja simples identificar, em tempo hábil, a responsabilidade específica. A título exemplificativo, atraso na disponibilização de veículo pode comprometer a chegada da atração ao camarim; falha na comunicação sobre horário de chegada pode prejudicar a entrega da alimentação; ou ausência de apoio operacional pode dificultar o controle de acesso e a organização dos bastidores.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Tais riscos são especialmente relevantes em eventos públicos, nos quais a execução ocorre em tempo real, com baixa margem para correção tardia e com impacto direto sobre a programação oficial, a imagem institucional do Município e a regular fruição do evento pela população.

3. ESTRATÉGIA RECOMENDADA: NÃO PARCELAMENTO COM ORGANIZAÇÃO INTERNA POR GRUPOS DE SERVIÇO

Diante das características do objeto, recomenda-se, como estratégia preliminar, o não parcelamento da contratação em múltiplos contratos autônomos, adotando-se preferencialmente a contratação do objeto em lote único, com organização interna da planilha por grupos de serviços, tais como hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico e apoio operacional.

Essa modelagem preserva a unidade de contratação e a responsabilidade integral da contratada, sem impedir que a Administração mantenha controle analítico dos itens, quantitativos, preços unitários, medições e glosas. Assim, embora o julgamento possa recair sobre o conjunto do objeto, a execução e a fiscalização deverão observar cada item e subitem efetivamente prestado.

O lote único, neste caso, não deve ser compreendido como aglutinação artificial de itens desconexos, mas como estratégia de coordenação operacional de serviços interdependentes e destinados a um mesmo resultado: assegurar o suporte local adequado à programação artística oficial do São João de Caculé 2026.

A contratação unificada permite que a Administração tenha interlocução direta com uma contratada responsável pela coordenação dos serviços, elaboração do plano operacional, confirmação de hospedagens, organização dos traslados, montagem de camarins, fornecimento de alimentação, disponibilização de apoio operacional e apresentação de relatórios e documentos comprobatórios.

Essa opção também favorece a fiscalização, pois permite a adoção de matriz de atendimento por dia e por atração, com indicação dos serviços autorizados, executados, comprovados e aceitos, além de possibilitar glosas proporcionais nos casos de inexecução, execução parcial, atraso, desconformidade ou fornecimento não autorizado.

4. COMPATIBILIDADE DO NÃO PARCELAMENTO COM A COMPETITIVIDADE

A opção pelo não parcelamento deve ser compatibilizada com a preservação da competitividade. Para tanto, o Termo de Referência deverá evitar exigências excessivas, desnecessárias ou restritivas, limitando os requisitos de habilitação à comprovação de capacidade compatível com a execução coordenada dos serviços.

Considerando a natureza composta do objeto, a Administração poderá admitir, de forma expressa e controlada, a subcontratação parcial de parcelas instrumentais, tais como hospedagem, alimentação, transporte, fornecimento de itens de camarim ou apoio operacional complementar, desde que previamente autorizada e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal.

A possibilidade de subcontratação parcial contribui para preservar a competitividade, pois permite a participação de empresas especializadas em produção, apoio operacional ou organização de eventos que, embora não executem diretamente todos os serviços, possuam capacidade de coordenar fornecedores locais e entregar a solução integrada exigida pela Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Essa medida, contudo, não poderá resultar em transferência integral do objeto, nem afastar a responsabilidade da contratada perante o Município. A contratada principal deverá permanecer responsável pela qualidade, pontualidade, regularidade, comprovação, correção e integral cumprimento de todos os serviços executados diretamente ou por terceiros.

5. VANTAGENS TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA OPÇÃO ADOTADA

A contratação em lote único, com controle interno por itens e subitens, apresenta vantagens técnicas e operacionais relevantes para o caso concreto, especialmente:

- a) assegura coordenação única dos serviços acessórios vinculados à programação artística;
- b) reduz riscos de falhas de comunicação entre fornecedores;
- c) facilita o planejamento por dia de evento e por atração;
- d) permite responsabilização objetiva da contratada por atrasos, falhas ou desconformidades;
- e) melhora a capacidade de resposta a intercorrências durante o evento;
- f) simplifica a fiscalização e o acompanhamento contratual;
- g) preserva a rastreabilidade dos serviços mediante relatórios, check-lists e documentos comprobatórios;
- h) reduz o risco de descontinuidade decorrente de lote deserto ou fornecedor inadimplente;
- i) favorece a compatibilização de hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio operacional;
- j) permite medição analítica e glosa proporcional por item não executado.

A execução integrada também se mostra mais adequada diante da curta duração da programação principal. Em evento de 03 dias, a existência de múltiplos contratos autônomos poderia dificultar a adoção de providências imediatas, especialmente em caso de alteração de horários, chegada antecipada ou tardia de artistas, necessidade de reposição de itens de camarim, ajuste de traslados ou atendimento de demandas operacionais urgentes.

6. VANTAGENS ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS

Sob a perspectiva econômica, a contratação unificada tende a favorecer a racionalização dos custos administrativos, reduzir despesas indiretas de gestão e permitir melhor aproveitamento da estrutura operacional da contratada, especialmente quanto à coordenação, logística, pessoal de apoio, comunicação, transporte e organização de fornecedores.

Ainda que alguns itens possuam preços unitários próprios, a contratação conjunta pode gerar ganhos de escala e eficiência, pois a contratada poderá planejar a execução de forma integrada, evitando duplicidade de equipes, deslocamentos desnecessários, contratações isoladas de última hora e custos adicionais decorrentes de falhas de comunicação entre prestadores diversos.



A Administração também se beneficia da redução do custo operacional de gestão contratual, pois passa a acompanhar uma única contratação, com planilha detalhada, unidades de medida definidas, medição por item e responsabilidade centralizada, em vez de administrar múltiplos contratos simultâneos durante período de elevada demanda operacional.

7. CONCLUSÃO QUANTO À ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza interdependente dos serviços, a concentração da execução em curto período, a previsão de atendimento de 14 atrações em 03 dias de programação principal, a necessidade de coordenação logística e a importância da responsabilização objetiva por falhas operacionais, conclui-se que a estratégia mais adequada, em princípio, é a contratação em lote único, sem parcelamento em múltiplos contratos autônomos.

A opção pelo não parcelamento, neste caso, mostra-se tecnicamente justificável, operacionalmente mais eficiente e administrativamente mais segura, pois permite a execução coordenada dos serviços, preserva a unidade de responsabilidade, facilita a fiscalização, reduz riscos de descontinuidade e contribui para o adequado atendimento da necessidade pública identificada.

Dessa forma, a estratégia adotada atende ao art. 18, § 1º, inciso VIII, e ao art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, na medida em que a decisão pelo não parcelamento decorre de razões técnicas, operacionais e econômicas devidamente motivadas, sem prejuízo da competitividade, da economicidade, da transparência e da adequada fiscalização da execução contratual.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação, alinhando os objetivos institucionais da Administração Pública.

Os resultados pretendidos devem ser compreendidos como os efeitos concretos esperados a partir da contratação, especialmente quanto à melhoria da organização logística do evento, à eficiência da execução, à adequada aplicação dos recursos públicos, à redução de riscos operacionais, à transparência da despesa e à garantia de condições mínimas para a realização regular das apresentações artísticas.

A contratação pretendida possui caráter instrumental em relação à política pública de promoção cultural, pois não se destina à contratação das atrações artísticas em si, mas ao atendimento das condições acessórias locais indispensáveis ao adequado funcionamento da programação, compreendendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda.

1. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À REGULARIDADE DA PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA

O principal resultado pretendido consiste em assegurar que a programação artística principal do São João de Caculé 2026 seja executada com regularidade, previsibilidade e organização, evitando falhas logísticas capazes de comprometer horários, apresentações, deslocamentos, atendimento de camarins, recepção de equipes e demais atividades de bastidores.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Considerando a previsão de 03 dias de programação principal, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, pretende-se garantir que os serviços acessórios sejam disponibilizados em tempo oportuno, com qualidade mínima, controle administrativo e compatibilidade com o cronograma oficial do evento.

Espera-se, com isso, reduzir riscos de atrasos na chegada das atrações, ausência de hospedagem adequada, insuficiência de veículos, falhas no fornecimento de alimentação, camarins incompletos, falta de apoio operacional e outras intercorrências que possam impactar negativamente a execução da programação oficial.

2. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

A contratação busca promover maior eficiência administrativa mediante organização prévia e integrada dos serviços acessórios locais, evitando improvisações, contratações fragmentadas, sobrecarga de servidores, dificuldades de coordenação e adoção de providências emergenciais às vésperas ou durante o evento.

A execução planejada dos serviços deverá permitir que a Administração disponha de uma estrutura operacional coordenada, com definição prévia de responsabilidades, prazos, unidades de medida, critérios de medição, mecanismos de comprovação, rotinas de fiscalização e parâmetros objetivos de aceite.

Espera-se que a contratação contribua para racionalizar a atuação administrativa, concentrando a gestão do suporte operacional em solução planejada e controlável, sem prejuízo da fiscalização analítica por itens, subitens, quantitativos efetivamente executados e serviços aceitos pela Administração.

3. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À ECONOMICIDADE E AO CONTROLE DOS GASTOS

A contratação tem por resultado esperado a obtenção de maior economicidade na execução dos serviços acessórios, mediante definição prévia de preços unitários referenciais, pesquisa de mercado idônea, estimativa fundamentada das quantidades, disputa competitiva, controle dos serviços efetivamente executados e possibilidade de glosa proporcional em caso de inexecução, execução parcial ou desconformidade.

A estruturação prévia do objeto deverá evitar contratações pontuais, descoordenadas ou emergenciais, que tendem a reduzir a capacidade de negociação da Administração, limitar a competitividade, elevar custos e fragilizar a justificativa da despesa.

Pretende-se, ainda, assegurar que o pagamento seja realizado apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, autorizados, comprovados e aceitos, vedado o custeio de despesas particulares, consumos extras, deslocamentos não autorizados, hospedagens indevidas, alimentação desvinculada do evento ou itens de camarim não previstos.

4. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE DA EXECUÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A contratação deverá produzir como resultado a melhoria da transparência e da rastreabilidade da execução dos serviços acessórios locais, mediante utilização de documentos comprobatórios, relatórios, check-lists, listas de atendimento, registros fotográficos, comprovantes de hospedagem, controles de traslado, recibos de entrega e demais evidências compatíveis com a natureza de cada serviço.

Tais registros deverão permitir a verificação objetiva da correspondência entre os serviços previstos, autorizados, executados, aceitos e pagos, contribuindo para a regular liquidação da despesa, para o controle interno, para a prestação de contas e para eventual atuação dos órgãos de controle.

Espera-se, assim, que a contratação reduza a informalidade na execução de despesas acessórias vinculadas ao evento, assegurando maior controle documental e melhor instrução do processo administrativo.

5. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À QUALIDADE DO SUPORTE OPERACIONAL

A contratação pretende assegurar padrão mínimo de qualidade na prestação dos serviços de hospedagem, traslado, alimentação, camarim artístico e apoio operacional, de modo que as atrações e equipes vinculadas à programação oficial sejam atendidas com condições adequadas de recepção, deslocamento, permanência, alimentação, hidratação e apoio de bastidores.

A qualidade do suporte operacional é fator relevante para o cumprimento da programação artística, pois atrasos, falhas de atendimento ou insuficiência de estrutura podem repercutir diretamente na realização das apresentações, no cumprimento dos horários e na organização do evento.

O resultado esperado, portanto, é a disponibilização de serviços compatíveis com as necessidades do evento, observados os padrões mínimos estabelecidos no Termo de Referência, sem excesso de despesas, sem atendimento de solicitações particulares não autorizadas e sem ampliação indevida do escopo contratual.

6. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO À MITIGAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS

A contratação tem por resultado esperado a mitigação dos riscos operacionais inerentes à realização de evento público com múltiplas atrações, especialmente aqueles relacionados à concentração temporal das demandas, à simultaneidade de serviços, à necessidade de deslocamento de equipes, à montagem de camarins, ao fornecimento de alimentação e à coordenação de bastidores.

A previsão de plano operacional, prazos referenciais, comunicação com a fiscalização, equipe de apoio, controle por atração e possibilidade de correção imediata de falhas deverá reduzir a probabilidade de ocorrências capazes de comprometer a execução da programação artística.

A existência de contratada responsável pela execução coordenada dos serviços também contribui para reduzir conflitos de responsabilidade entre fornecedores, permitindo resposta mais rápida a intercorrências e responsabilização objetiva em caso de descumprimento contratual.

7. RESULTADO PRETENDIDO QUANTO AO FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E CULTURAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A contratação contribui para o fortalecimento da atuação institucional do Município na promoção de eventos culturais tradicionais, ao permitir que o São João de Caculé 2026 seja executado com maior organização, planejamento, controle e adequação aos princípios que regem a Administração Pública.

O suporte operacional adequado à programação artística favorece a realização de evento cultural de interesse coletivo, com reflexos positivos na valorização das festividades juninas, no acesso da população ao lazer e à cultura, na preservação da identidade local e no estímulo à economia municipal durante o período festivo.

Pretende-se, dessa forma, que a contratação auxilie a Administração a cumprir seu papel institucional de fomentar manifestações culturais e organizar eventos públicos com responsabilidade, transparência, eficiência e observância ao interesse público.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, esta seção descreve as providências que deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com a finalidade de assegurar a legalidade, regularidade e eficácia do processo de contratação. Essas providências incluem:

1. PROVIDÊNCIAS JURÍDICAS E NORMATIVAS

Deverá ser promovida a análise jurídica dos instrumentos da fase preparatória e do certame, mediante submissão do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, minuta do edital, minuta do contrato e demais documentos pertinentes à apreciação da Assessoria Jurídica Municipal, para verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá verificar a conformidade procedimental e documental da instrução processual, assegurando que os autos contenham os elementos necessários à demonstração da necessidade da contratação, adequação da solução escolhida, compatibilidade com o planejamento municipal, justificativa do não parcelamento, estimativa de quantidades, pesquisa de preços, definição da modalidade licitatória e demonstração da vantajosidade da contratação.

2. PROVIDÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

Deverá ser formalizada a indicação das dotações orçamentárias aptas a suportar a contratação, demonstrando a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, de modo a assegurar cobertura financeira para a execução do objeto.

A Administração deverá estruturar rotinas internas de acompanhamento da execução orçamentário-financeira, contemplando emissão de empenho, controle de saldo contratual, liquidação da despesa, conferência dos documentos de cobrança, glosas eventualmente aplicáveis e rastreabilidade dos pagamentos.

Deverá ser formalizada análise final de vantajosidade econômica, com manifestação técnica quanto à compatibilidade do valor estimado e, posteriormente, do valor adjudicado, com os preços de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

mercado apurados na fase preparatória, especialmente por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP.

3. PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS

Deverá ser consolidado o Termo de Referência em plena compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar, com validação técnica das especificações, quantitativos, unidades de medida, condições de execução, prazos, critérios de aceitabilidade e requisitos mínimos dos serviços de hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda.

A Administração deverá consolidar, tanto quanto possível, as premissas operacionais da programação artística do São João de Caculé 2026, especialmente quanto às datas de realização, quantidade de atrações, artistas locais e não locais, horários prováveis de apresentação, local do evento e necessidades gerais de suporte.

A consolidação dessas informações é necessária para validar os quantitativos estimados, evitando subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação. Caso a programação artística ainda esteja sujeita a ajustes, o Termo de Referência deverá prever execução por demanda, autorização prévia, ordens de serviço, medição por item efetivamente executado e possibilidade de glosa, de modo a impedir pagamento por serviços não utilizados.

Deverão ser definidos critérios objetivos de aceite e recebimento dos serviços, com previsão de documentos de comprovação, tais como relatórios, check-lists, comprovantes de hospedagem, registros de traslado, recibos de entrega, registros fotográficos, listas de atendimento e demais evidências compatíveis com cada parcela executada.

4. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DE GOVERNANÇA

Deverá ser realizada a designação formal de gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com atribuições definidas para acompanhamento da execução, registro de ocorrências, controle dos serviços prestados, validação das entregas e comunicação de não conformidades.

Considerando a natureza operacional do objeto, recomenda-se a instituição de mecanismos de controle interno da execução, contemplando acompanhamento de hospedagens, traslados, alimentação, camarins, equipe de apoio, serviços de produção local, documentos comprobatórios e ocorrências registradas durante o evento.

Também deverão ser formalizadas rotinas de acompanhamento contratual, incluindo emissão de ordens de serviço, registro de intercorrências, aferição dos serviços executados, emissão de aceite, aplicação de glosas, solicitação de correções e adoção de medidas administrativas quando cabíveis.

O gerenciamento de riscos deverá ser integrado à execução contratual, contemplando riscos típicos do objeto, tais como indisponibilidade de hospedagem, atraso nos traslados, falhas no fornecimento de alimentação, desconformidade de itens de camarim, insuficiência de equipe de apoio, execução de despesas não autorizadas e dificuldade de comprovação dos serviços.



5. PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À REGULARIDADE E HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

Deverá ser conferida a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigida no edital, assegurando que a futura contratada comprove regularidade e mantenha as condições de habilitação durante a execução contratual.

A qualificação técnica deverá ser avaliada de forma proporcional ao objeto, com verificação da aptidão para execução de serviços compatíveis com apoio operacional a eventos, produção local, alimentação, traslado, hospedagem, camarim artístico ou atividades correlatas, conforme exigências definidas no Termo de Referência.

Deverá ser conferido o atendimento aos requisitos específicos do objeto, especialmente quanto à capacidade de mobilização operacional, disponibilidade de equipe, regularidade de veículos, condições de fornecimento de alimentação, atendimento a normas sanitárias, possibilidade de comprovação da execução e observância das vedações contratuais.

6. CONSOLIDAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E DAS PREMISSAS OPERACIONAIS

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá consolidar, tanto quanto possível, as premissas operacionais da programação artística do São João de Caculé 2026, especialmente quanto às datas de realização, quantidade de atrações, estimativa de artistas locais e não locais, horários prováveis de apresentação, local do evento e necessidades gerais de suporte.

A consolidação dessas informações é necessária para validar os quantitativos estimados de hospedagem, traslado, alimentação, camarim, apoio operacional e produção local, evitando subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação.

7. CONCLUSÃO

A adoção das providências acima descritas assegura que a contratação, estruturada sob a forma de pregão eletrônico, com julgamento por lote único, destinada à prestação de serviços acessórios locais de suporte operacional à programação artística do São João de Caculé 2026, seja conduzida com adequada instrução da fase preparatória, segurança jurídica, consistência técnica, previsibilidade operacional e efetividade administrativa.

As medidas propostas reforçam a governança do processo, reduzem riscos de falhas logísticas, despesas indevidas, execução sem comprovação, sobreposição de responsabilidades e fragilidade na fiscalização, preservando a vantajosidade da contratação e assegurando que a solução atenda, de forma satisfatória, às necessidades do Município de Caculé/BA na realização do evento.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes à presente demanda, com vistas a garantir a coerência e a integração entre os diversos insumos, serviços e estruturas necessárias à plena execução do objeto contratual:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, compreendendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda. Embora possua finalidade própria, a execução do objeto se relaciona com outras contratações e providências administrativas indispensáveis à realização global do evento.

A identificação dessas contratações é necessária para evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas, lacunas operacionais, conflitos de responsabilidade, inconsistência entre instrumentos contratuais e falhas de coordenação durante a execução da programação artística.

1. CONTRATAÇÕES ARTÍSTICAS

A presente contratação possui relação direta com os instrumentos destinados à contratação das atrações artísticas que comporão a programação oficial do São João de Caculé 2026, ainda que não se confunda com eles.

As contratações artísticas têm por objeto a realização das apresentações musicais, enquanto a presente demanda contempla serviços acessórios locais de suporte às atrações, como hospedagem, traslado, alimentação, camarim e apoio operacional. Assim, deverá haver compatibilização entre os contratos artísticos e o presente objeto, especialmente quanto às obrigações assumidas pelo Município perante os artistas, representantes ou empresas exclusivas.

Deverá ser verificado, antes da execução, se os contratos artísticos ou propostas comerciais atribuem ao Município responsabilidades relacionadas a hospedagem, alimentação, transporte local, camarim ou produção local, a fim de evitar duplicidade de custeio ou atendimento de despesas não previstas.

2. CONTRATAÇÃO DE ESTRUTURA PRINCIPAL DO EVENTO

A presente contratação também se relaciona com eventuais contratações de infraestrutura principal do evento, tais como palco, som, iluminação, painel de LED, geradores, tendas, fechamento, disciplinadores, banheiros químicos, estruturas de backstage, camarins físicos, áreas de apoio e demais elementos necessários à montagem do espaço público.

A interdependência decorre do fato de que os serviços de camarim artístico, apoio operacional e produção local dependem da existência de espaços físicos adequados, previamente montados e disponibilizados pela Administração ou por contratada específica responsável pela infraestrutura.

Nesse sentido, deverá ser claramente delimitado que a presente contratação se refere ao abastecimento, organização, apoio, higienização básica, insumos e operação dos camarins, quando previsto, não abrangendo, salvo disposição expressa em sentido contrário, a montagem da infraestrutura principal de palco, som, iluminação ou estruturas físicas de grande porte.

3. CONTRATAÇÕES DE SEGURANÇA, CONTROLE DE ACESSO E APOIO AO PÚBLICO

Eventuais contratações relativas à segurança privada, brigadistas, controle de acesso, apoio ao público, disciplinadores, orientadores, equipe de prevenção, serviços médicos de urgência ou demais estruturas voltadas à segurança geral do evento são correlatas à presente demanda, mas possuem objeto distinto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A presente contratação tem foco no suporte operacional da programação artística e das equipes vinculadas às atrações, não substituindo os serviços destinados à segurança do público, controle de multidões, ordenamento do espaço, atendimento emergencial ou cumprimento de exigências de órgãos de segurança pública.

Deverá haver integração operacional entre a equipe de apoio da contratada e os responsáveis pela segurança e controle de acesso, especialmente nas áreas de backstage, camarim, circulação de artistas, entrada e saída de veículos, pontos de embarque e desembarque e demais espaços restritos.

4. CONTRATAÇÕES DE LIMPEZA, COLETA DE RESÍDUOS E MANUTENÇÃO DO ESPAÇO

Os serviços de limpeza geral do evento, coleta de resíduos, higienização de áreas públicas, manutenção de banheiros químicos e conservação dos espaços de circulação do público constituem contratações correlatas, porém distintas do presente objeto.

A presente contratação poderá contemplar, quando expressamente previsto, limpeza básica e recolhimento de resíduos nos camarins e áreas internas de apoio diretamente vinculadas às atrações artísticas, sem abranger a limpeza geral do circuito, praça, vias públicas, áreas de alimentação do público ou demais espaços externos do evento.

Essa delimitação evita sobreposição entre a contratada responsável pelos serviços acessórios de camarim e a eventual contratada responsável pela limpeza geral do evento.

5. CONTRATAÇÕES DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPES DIVERSAS OU PÚBLICO

A alimentação prevista na presente contratação destina-se exclusivamente às atrações artísticas, equipes técnicas, produção, motoristas, apoio operacional autorizado e demais pessoas diretamente vinculadas ao suporte da programação artística, conforme limites definidos pela Administração.

Eventuais contratações de alimentação para servidores municipais, equipes de segurança, profissionais de limpeza, equipes de saúde, voluntários, colaboradores institucionais, imprensa ou público em geral possuem finalidade distinta e deverão ser tratadas separadamente, quando necessárias e devidamente justificadas.

Essa separação é necessária para evitar ampliação indevida do objeto, custeio de despesas sem relação direta com as atrações artísticas e dificuldade de controle dos quantitativos efetivamente vinculados à presente contratação.

6. CONTRATAÇÕES DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO EVENTO

Contratações relativas à publicidade institucional, comunicação visual, divulgação em meios de comunicação, produção gráfica, cobertura fotográfica, filmagem, redes sociais, peças promocionais, identidade visual e materiais de divulgação são correlatas à realização do São João de Caculé 2026, mas não integram o objeto ora analisado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A presente contratação limita-se ao suporte operacional da programação artística, não abrangendo serviços de divulgação, promoção, publicidade, captação de imagens, transmissão, assessoria de imprensa ou comunicação institucional, salvo previsão expressa e justificada em contratação específica.

7. CONTRATAÇÕES VINCULADAS À CONCESSÃO, EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS OU RECEITAS DO EVENTO

Os instrumentos relacionados à concessão, permissão, autorização de uso, exploração de camarotes, áreas comerciais, patrocínios, ou demais receitas associadas ao evento, tais contratações ou ajustes deverão ser compatibilizados com a presente demanda.

A compatibilização é necessária para delimitar responsabilidades entre a Administração, eventuais concessionários, permissionários, e a contratada responsável pelos serviços acessórios locais, evitando duplicidade de obrigações ou transferência indevida de encargos.

Os serviços objeto deste ETP devem permanecer vinculados ao suporte operacional da programação artística oficial, não abrangendo despesas de exploração comercial privada, atendimento de camarotes, áreas VIP, ou serviços destinados a espaços privados.

8. SÍNTESE CONCLUSIVA

A presente contratação possui correlação e interdependência operacional com diversas contratações e providências necessárias à realização global do São João de Caculé 2026, especialmente aquelas relacionadas às atrações artísticas, infraestrutura do evento, segurança, limpeza, transporte, alimentação de outras equipes, comunicação, autorizações legais e eventual exploração de espaços.

Apesar dessas correlações, o objeto ora analisado mantém identidade própria e delimitação específica, consistente na prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística, não devendo se confundir com a contratação das atrações, com a infraestrutura principal do evento ou com serviços destinados ao público em geral.

Assim, a Administração deverá promover a integração entre os instrumentos contratuais e providências administrativas correlatas, assegurando coerência entre os objetos, segregação de responsabilidades, ausência de sobreposição de despesas, fiscalização adequada e atendimento eficiente da necessidade pública identificada.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º do mesmo diploma legal, esta seção apresenta a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como as medidas mitigadoras eventualmente necessárias:

A contratação pretendida, consistente na prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, compreendendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional e produção local,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

não envolve, em princípio, intervenção física permanente, obra ou atividade de elevado potencial poluidor. Todavia, por se tratar de serviço vinculado à realização de evento público, com execução concentrada em curto período, pode gerar impactos ambientais pontuais e temporários.

Os principais impactos ambientais potenciais relacionam-se à geração de resíduos sólidos decorrentes do uso de embalagens, copos, pratos, talheres, guardanapos, garrafas plásticas, restos de alimentos, materiais de camarim e insumos de apoio; ao possível desperdício de alimentos e bebidas; ao consumo temporário de água, energia e materiais de limpeza; e às emissões decorrentes da utilização de veículos para traslado local de artistas, equipes técnicas e produção.

Para mitigação desses impactos, a contratada deverá adotar medidas de uso racional de materiais descartáveis, adequado acondicionamento dos resíduos gerados nos camarins e áreas de apoio, recolhimento básico dos resíduos diretamente decorrentes de sua atuação, prevenção de desperdício de alimentos e bebidas, controle das quantidades efetivamente disponibilizadas e observância das normas sanitárias aplicáveis ao fornecimento, transporte, conservação e manipulação de alimentos.

Sempre que compatível com a natureza do serviço, a operacionalidade do evento e a economicidade da contratação, deverão ser priorizadas práticas sustentáveis, tais como redução do uso desnecessário de descartáveis, utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, segregação básica de resíduos, planejamento prévio de compras e reposições, bem como preferência por fornecedores locais, quando isso não comprometer a competitividade, a isonomia e a vantajosidade da contratação.

Em relação ao traslado local, deverão ser planejadas rotas e horários de forma racional, evitando deslocamentos desnecessários, viagens ociosas e uso inadequado dos veículos contratados. Os veículos deverão estar em boas condições de conservação, com manutenção regular e capacidade compatível com a quantidade de passageiros, de modo a reduzir a necessidade de múltiplos deslocamentos e otimizar a execução do serviço.

Quanto à hospedagem, a Administração deverá limitar as reservas e diárias às necessidades efetivamente vinculadas às atrações e equipes autorizadas, evitando ocupações desnecessárias, diárias não utilizadas e consumos extras. Deverão ser vedadas despesas particulares, serviços adicionais não autorizados e quaisquer gastos sem relação direta com a programação artística oficial.

A fiscalização contratual deverá acompanhar o cumprimento das medidas mitigadoras, podendo registrar ocorrências, exigir correções imediatas, determinar o recolhimento de resíduos, recusar itens inadequadamente acondicionados, aplicar glosas quando cabíveis e comunicar eventuais irregularidades aos setores competentes.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são, em regra, temporários, localizados e passíveis de controle, desde que o Termo de Referência e o contrato estabeleçam obrigações mínimas de sustentabilidade, racionalização de insumos, gestão adequada de resíduos, prevenção de desperdícios, planejamento logístico e observância das normas ambientais, sanitárias e de posturas municipais aplicáveis.



POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

Diante dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídico-administrativos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação, em lote único, de empresa especializada para prestação de serviços acessórios locais destinados ao suporte operacional da programação artística do São João de Caculé 2026, compreendendo hospedagem, traslado local, alimentação, camarim artístico, apoio operacional, produção local e serviços de retaguarda, configura-se como alternativa tecnicamente adequada, operacionalmente segura e administrativamente vantajosa para a Administração Pública do Município de Caculé/BA, por atender de forma integral à necessidade pública identificada.

A solução proposta possui caráter instrumental e estratégico para a adequada realização da programação artística principal do evento, na medida em que viabiliza a organização coordenada dos serviços locais necessários ao recebimento, deslocamento, permanência, alimentação, atendimento de camarim e apoio operacional das atrações artísticas, músicos, equipes técnicas, produtores e demais profissionais vinculados às apresentações oficiais.

A relevância da contratação é reforçada pela previsão de execução concentrada em 03 dias de programação principal, com participação estimada de 14 atrações artísticas, sendo 12 atrações não locais e 02 atrações locais, o que exige planejamento prévio, definição clara de responsabilidades, disponibilidade operacional, controle de horários, padronização mínima dos serviços e mecanismos objetivos de fiscalização e comprovação da execução.

Nesse contexto, a contratação não se limita ao fornecimento isolado de hospedagens, traslados, alimentação ou itens de camarim, mas abrange conjunto de serviços acessórios indispensáveis ao adequado suporte da programação artística, com vistas a reduzir riscos de atrasos, falhas logísticas, insuficiência de atendimento, improvisações administrativas, despesas não autorizadas, ausência de comprovação e prejuízos à regularidade do evento.

Do ponto de vista operacional, a contratação em lote único mostra-se a estratégia mais eficiente, por assegurar unidade de coordenação, integração entre os serviços, centralização da responsabilidade contratual e maior capacidade de resposta diante de intercorrências durante o evento. Esse modelo reduz riscos de fragmentação, conflitos de atribuição entre fornecedores diversos, sobreposição de responsabilidades e dificuldades de fiscalização, sem prejuízo da medição analítica por itens e subitens efetivamente executados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sob a ótica jurídico-administrativa, a contratação revela-se compatível com o regime da Lei nº 14.133/2021, especialmente com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica, interesse público, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa. A adoção do pregão eletrônico, com especificações objetivas, quantitativos estimados, preços unitários referenciais, critérios de medição, condições de execução e requisitos mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, mostra-se juridicamente adequada em razão da natureza comum e padronizável dos serviços.

Também se evidencia a vantajosidade da solução escolhida em comparação com alternativas como execução direta pela Administração, contratações individualizadas por serviço, credenciamento isolado de fornecedores ou contratações pontuais próximas ao evento. A contratação coordenada de empresa especializada apresenta maior aderência à necessidade concreta, reduz o risco de improvisação, favorece a organização operacional, permite melhor controle documental e contribui para a economicidade e a regular liquidação da despesa.

A estimativa de quantidades e valores foi fundamentada nas premissas operacionais do evento, na previsão de 03 dias de programação principal e 14 atrações artísticas, bem como em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, resultando em orçamento preliminar compatível com os serviços necessários ao suporte da programação artística, sem prejuízo de eventual atualização ou saneamento antes da conclusão do Termo de Referência e da deflagração do procedimento licitatório.

Assim, conclui-se que a contratação pretendida constitui medida necessária, adequada e vantajosa para o Município de Caculé/BA, com potencial de produzir resultados concretos na organização da programação artística, na mitigação de riscos operacionais, na transparência da despesa, na melhoria da fiscalização contratual, na regularidade da execução do evento e na proteção do interesse público.

Caculé - Bahia, 29 de abril de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração e Finanças

WALTER PINHO FILHO

Diretor Municipal de Cultura

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:

ADAILTON SILVA COTRIM

Secretária Municipal de Educação e Cultura