

**EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2026**

**CRENCIAMENTO Nº 013/2026**

**1. O OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS**, através da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização.

1.1.1. Os itens listados no ANEXO I, não necessariamente serão fornecidos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior assinatura do contrato.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento;

1.2.3. ANEXO III – Modelo de declaração de fatos impeditivos;

1.2.4. ANEXO IV – Declarações do requerimento de credenciamento;

1.2.5. ANEXO V – Tabela de preços;

1.2.6. ANEXO VI– Minuta do termo de contrato ao credenciamento;

1.2.7. ANEXO VII – Recibo de retirada do edital;

1.2.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

1.2.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público.

1.2.10 ANEXO X – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previsto em Lei.

1.2.11 ANEXO XI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação.

1.2.12 ANEXO XII – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previsto em Lei.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2. Em atendimento ao Lei Federal 14.133/21, não poderão disputar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente o (a):**

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

2.2.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.2.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.2.5. 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. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, bem como Decreto Municipal 018/2022.

3.2. Para realizar o credenciamento o Presidente da Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado o acesso a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **12/05/2026**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2025, durante o qual as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6. É vedada a cessão ou transferência total do Termo de Contrato, bem como a subcontratação total do objeto.

### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

## **5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de apoio, nomeados através da Portaria N° 044/2022.

## **6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

### **6.1. DA INSCRIÇÃO**

6.1.1. O prazo de duração para o sistema de credenciamento, como um todo, manter-se-á aberto enquanto manter-se vigente, permitindo que, neste lapso temporal, novos interessados se habilitem (condicionado ao atendimento das exigências regulamentares), na forma do art. 79, I da Lei Federal 14.133/21.

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

### **6.2 DA HABILITAÇÃO**

#### **6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

##### **6.2.1.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- d) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
  - d.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- g) No caso de 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. Apresentar em cópia autenticada;

**h)** Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** 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;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f)** Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g)** 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;

**6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARA PESSOA JURIDICA**

- a)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

**6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou outra forma de comprovação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pelo Agente de Contratação e equipe de apoio ou servidor designado por este.

6.2.8. As pessoas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se junto ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Castro Alves - Ba, localizada na PRAÇA DA LIBERDADE, N 376, CENTRO, CASTRO ALVES - BA, a partir do dia **12/05/2026**, nos horários das 08:30h às 12:00h, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

**Modelo:**

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>NOME COMPLETO DO INTERESSADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TELEFONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES-BA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO</b></p> |
|--|

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, E CNPJ devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6 ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. O Agente de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 O Agente de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

**6.3. Documentações complementares:**

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
- e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.
- f) Alvará de funcionamento;

**6.4. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de profissionais superiores ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

- Sorteio.

6.4.2. A Comissão convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

6.4.3A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Depois de realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, através do site: <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão de Credenciamento.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para o fornecimento.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E CRITÉRIOS PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**

7.1.1 A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.1.2. O Agente de Contratação convocará o credenciado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

7.1.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local de entrega dos materiais, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.1.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pelo Setor Competente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.1.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecimento e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeito às penalidades previstas nas Leis 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.1.6. Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.1.7. O fornecimento de bens somente será autorizado após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

## **7.2 DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**

7.2.1 A entrega dos materiais deverá ser realizada no almoxarifado da Município de Castro Alves-BA nos termos e condições previstas neste edital.

7.2.2 É expressamente vedada, em qualquer circunstância, por parte da credenciada a retenção e/ou exigência de apresentação de quaisquer documentos adicionais aos que estão elencados no item anterior, aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie.

7.2.3 Ao usuário é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio eventual irregularidade verificada no atendimento, fornecimento, faturamento e/ou prestação dos serviços, cabendo ao Município de Castro Alves-BA a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do contratado, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

8.1. A avaliação do desempenho do fornecedor será procedida pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de apoio mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

8.2. O índice de avaliação do fornecedor, será de 00 à 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na entrega dos produtos;
- b) Qualidade dos bens fornecidos;
- c) Urbanidade na relação com os prepostos do Município de Castro Alves-BA e seus Municípios e os beneficiários diretos dos bens;
- d) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

## **9. RECURSOS**

9.1. Das decisões do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA, situada na Praça da Liberdade, Centro, Castro Alves – BA;**

9.2. Recebido o recurso, O Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

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

### 10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

PA-2022- Realização e Apoio a Eventos Culturais

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer

Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## 11. EXTINÇÃO

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua extinção e demais as consequências previstas no termo, bem como na Lei Federal 14.133/21.

11.2. A extinção do contrato poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2.1 A extinção do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A extinção do ajuste poderá ser solicitada a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

## 12. DO DESCRENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de fornecimento dos materiais a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares do Município de Castro Alves-BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O Município de Castro Alves-BA poderá prorrogar, alterar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Castro Alves-BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

13.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

13.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Especial de Credenciamento.

13.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/diariooficial>

13.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos.

13.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Castro Alves - BA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Castro Alves-BA, com auxílio técnico do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Castro Alves-BA, 11 de maio de 2026.

---

**FERNANDA CARVALHO**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **I. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, visando atender às necessidades da Administração Municipal durante festividades, eventos culturais, esportivos, religiosos, institucionais, comemorativos e demais ações públicas integrantes do calendário municipal.

A contratação será realizada mediante sistema de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores aptos ao atendimento das demandas municipais, especialmente diante da natureza variável, eventual e sazonal dos eventos públicos, que podem exigir diferentes quantitativos de profissionais conforme porte, duração, local, estimativa de público e complexidade operacional.

Os serviços serão executados de forma não contínua, sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, observando-se os valores referenciais constantes do orçamento-base do procedimento, o qual prevê diária unitária de R\$ 250,00 para profissional de apoio operacional e segurança desarmada, bem como diárias específicas de suporte operacional no valor de R\$ 500,00, conforme parâmetros constantes da proposta orçamentária anexada aos autos.

A prestação dos serviços compreenderá atividades de apoio à organização, orientação de público, controle de acesso, ordenamento de filas, apoio à circulação de pessoas, auxílio na preservação da organização do espaço do evento, comunicação de ocorrências à coordenação responsável e apoio preventivo à equipe organizadora, sempre de forma desarmada, ostensiva e compatível com a natureza civil e administrativa do objeto.

Fica expressamente vedada a utilização de arma de fogo ou qualquer armamento pelos profissionais alocados na execução dos serviços, não se confundindo o presente objeto com serviço de vigilância armada ou segurança patrimonial regulada por legislação específica, tratando-se de serviço de apoio operacional e segurança desarmada em eventos públicos, voltado à organização, prevenção de ocorrências e suporte à Administração Municipal.

Os quantitativos constantes do orçamento-base possuem natureza estimativa e poderão variar conforme o calendário oficial de eventos do Município, a necessidade de cada secretaria ou órgão demandante, a dimensão do evento e a disponibilidade orçamentária, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo os pagamentos realizados exclusivamente conforme as diárias efetivamente executadas, autorizadas e atestadas pela fiscalização competente.

A contratação tem por finalidade garantir maior organização, segurança preventiva, controle operacional e adequado suporte aos eventos municipais, contribuindo para a proteção dos participantes, preservação da ordem, fluidez do público e regular realização das atividades públicas,

em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, interesse público e segurança dos usuários previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública Municipal de garantir adequada organização operacional, controle de acesso, orientação de público e apoio preventivo durante a realização dos eventos promovidos, apoiados ou executados pelo Município de Castro Alves – BA, considerando o elevado fluxo de pessoas normalmente presente em festividades culturais, comemorações populares, eventos esportivos, apresentações artísticas, celebrações religiosas e demais ações integrantes do calendário institucional do Município.

A realização de eventos públicos demanda estrutura mínima de apoio operacional capaz de assegurar organização dos espaços, controle de circulação de pessoas, prevenção de tumultos, apoio à coordenação do evento e suporte às equipes responsáveis pela execução das atividades, contribuindo diretamente para preservação da ordem, segurança preventiva dos participantes e adequada execução das programações municipais.

A Administração Municipal não dispõe de quadro próprio de pessoal suficiente e especializado para atendimento integral das demandas operacionais decorrentes da realização dos eventos públicos, especialmente em períodos festivos de maior porte, nos quais há necessidade de mobilização simultânea de grande quantidade de profissionais para atuação preventiva e organizacional.

A contratação também se justifica em razão da natureza variável, eventual e sazonal das demandas, as quais dependem diretamente do calendário municipal de eventos, do porte de cada programação, da estimativa de público, da quantidade de acessos existentes e das características específicas de cada local de realização, inviabilizando a manutenção de estrutura permanente própria para atendimento integral dessas necessidades.

A adoção do sistema de credenciamento mostra-se a solução mais adequada para atendimento do interesse público, considerando a necessidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores aptos, permitindo maior disponibilidade operacional à Administração e maior capacidade de atendimento das demandas simultâneas eventualmente existentes durante o calendário anual de eventos municipais.

A inviabilidade de competição decorre da própria natureza da modelagem adotada pela Administração, uma vez que os valores unitários das diárias foram previamente definidos mediante pesquisa de mercado constante da proposta orçamentária que integra o procedimento, inexistindo disputa de preços entre os interessados, cabendo aos particulares apenas aderirem às condições previamente estabelecidas pelo Município.

A sistemática de credenciamento encontra respaldo no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses em que a satisfação da necessidade administrativa exige contratação paralela e não excludente de diversos particulares em condições padronizadas definidas pela Administração.

A contratação pretendida não se confunde com prestação de serviços de vigilância armada ou segurança patrimonial regulada por legislação específica, tratando-se exclusivamente de serviço de apoio operacional e segurança desarmada para eventos públicos, voltado ao ordenamento preventivo, controle de acesso, orientação de público e apoio à organização das atividades promovidas pela Administração Municipal.

A modelagem adotada permite maior flexibilidade administrativa, ampliação da capacidade de atendimento das demandas municipais, redução de riscos de descontinuidade operacional durante os eventos públicos e maior eficiência na organização das atividades institucionais realizadas pelo Município.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e compatível com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada pela Administração consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de apoio operacional e segurança desarmada em eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município de Castro Alves – BA, mediante condições padronizadas previamente estabelecidas pela Administração Municipal, com possibilidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores habilitados.

A modelagem foi estruturada para permitir maior disponibilidade operacional da Administração durante a realização do calendário municipal de eventos, possibilitando atendimento simultâneo de demandas diversas e adequação dos quantitativos de profissionais conforme as características específicas de cada evento público.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal, observando-se o porte do evento, estimativa de público, duração das atividades, quantidade de acessos existentes, dimensão da área de realização e demais necessidades operacionais definidas pela coordenação municipal responsável.

A prestação dos serviços compreenderá atividades de apoio operacional, controle preventivo de acesso, organização de filas, orientação de público, apoio à circulação de pessoas, auxílio na preservação da ordem nos espaços do evento, suporte às equipes organizadoras e comunicação de ocorrências à coordenação responsável, sempre em caráter preventivo, ostensivo e desarmado.

Os profissionais disponibilizados pelos credenciados deverão apresentar postura compatível com a natureza institucional dos eventos públicos, observando padrões mínimos de urbanidade, disciplina, apresentação pessoal, identificação funcional e comportamento adequado ao atendimento da população e suporte às atividades promovidas pelo Município.

A execução ocorrerá de forma temporária e não contínua, exclusivamente durante os períodos de realização dos eventos autorizados pela Administração, inexistindo dedicação exclusiva de mão de obra ou obrigação de disponibilidade permanente dos profissionais fora das demandas efetivamente formalizadas pelo Município.

A solução contempla utilização de diárias previamente definidas pela Administração com base em pesquisa mercadológica constante da proposta orçamentária integrante do procedimento, assegurando padronização dos valores, transparência contratual e controle da despesa pública, inexistindo disputa de preços entre os interessados no credenciamento.

A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio, observando critérios objetivos, isonômicos e transparentes, assegurando igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados e vedando favorecimentos indevidos ou concentração injustificada de demandas.

Os quantitativos previstos no orçamento-base possuem natureza estimativa e poderão sofrer alterações conforme o calendário oficial de eventos do Município, disponibilidade orçamentária, necessidade administrativa e porte das programações realizadas pela Administração Municipal.

A solução adotada permite maior flexibilidade operacional, ampliação da capacidade de atendimento das demandas municipais, redução de riscos de descontinuidade na organização dos eventos públicos e melhoria das condições de segurança preventiva e controle operacional durante as festividades e atividades promovidas pelo Município.

Dessa forma, a modelagem proposta mostra-se adequada, eficiente e compatível com as necessidades administrativas do Município de Castro Alves – BA, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, segurança preventiva e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de apoio operacional e segurança desarmada para eventos, devendo comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

As empresas interessadas deverão possuir estrutura operacional compatível com a natureza das demandas do Município, incluindo capacidade de mobilização de pessoal, coordenação operacional e disponibilidade de profissionais suficientes para atendimento das solicitações emitidas pela Administração durante os eventos públicos.

Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão possuir aptidão física e comportamental compatível com as atividades de apoio operacional em eventos, devendo apresentar

postura adequada, urbanidade, disciplina, capacidade de orientação ao público e atuação preventiva voltada à organização e suporte das atividades municipais.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente de forma desarmada, sendo expressamente vedado o porte ou utilização de arma de fogo, arma branca ou qualquer outro instrumento ofensivo durante a prestação dos serviços, não se confundindo o objeto da contratação com serviços de vigilância armada ou segurança patrimonial submetidos à legislação específica.

As empresas credenciadas deverão disponibilizar profissionais devidamente identificados durante a execução dos serviços, mediante utilização de uniforme padronizado, crachá, colete ou outro meio de identificação visual previamente aprovado pela Administração Municipal, garantindo adequada identificação dos prestadores durante os eventos.

Os credenciados deverão possuir meios adequados de comunicação operacional entre suas equipes e a coordenação do evento, garantindo agilidade na transmissão de informações e adequada resposta às demandas operacionais surgidas durante a execução das atividades.

As empresas deverão observar rigorosamente os horários, quantitativos de profissionais, locais de atuação e demais condições estabelecidas nas solicitações emitidas pela Administração, responsabilizando-se integralmente pela presença e permanência das equipes durante todo o período contratado para cada evento.

A Administração poderá exigir substituição imediata de profissionais que apresentem comportamento inadequado, conduta incompatível com o ambiente do evento, descumprimento das orientações da coordenação municipal, ausência injustificada, embriaguez, desídia, desrespeito ao público ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços.

Os credenciados deverão manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e capacidade operacional exigidas pela Administração, garantindo disponibilidade para atendimento das demandas municipais conforme a sistemática de rodízio estabelecida no procedimento.

A contratação não gera exclusividade entre os credenciados, tampouco obrigação de contratação mínima ou garantia de faturamento, sendo as demandas distribuídas conforme necessidade administrativa e disponibilidade operacional dos eventos promovidos pelo Município.

Os serviços deverão ser executados em observância aos princípios da legalidade, eficiência, urbanidade, prevenção, interesse público e adequada prestação do serviço à coletividade, assegurando organização operacional compatível com a natureza dos eventos públicos municipais.

## V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, temporária e sob demanda, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal conforme necessidade dos eventos promovidos, apoiados ou

realizados pelo Município de Castro Alves – BA, observando-se o calendário oficial de festividades, programações institucionais, eventos culturais, esportivos, religiosos, comemorativos e demais atividades públicas municipais.

As demandas serão distribuídas entre os credenciados mediante sistema de rodízio, observando critérios objetivos, isonômicos e transparentes, assegurando igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados e vedando qualquer favorecimento indevido ou concentração injustificada de contratações.

Cada solicitação emitida pela Administração deverá conter informações relativas ao evento, quantitativo de profissionais necessários, horário de atuação, local de execução, período de permanência, características operacionais da demanda e demais orientações necessárias ao adequado atendimento da atividade pública.

Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais indicados pela Administração com antecedência mínima definida pela coordenação do evento, devidamente uniformizados, identificados e aptos ao exercício das atividades de apoio operacional e segurança desarmada.

Compete à CONTRATADA garantir a permanência integral dos profissionais durante todo o período de execução das atividades contratadas, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer integrante da equipe em caso de ausência, abandono de posto, conduta inadequada, incapacidade operacional ou solicitação fundamentada da Administração Municipal.

A prestação dos serviços compreenderá atividades de apoio preventivo e organizacional, incluindo controle de acesso, orientação de público, apoio à circulação de pessoas, organização de filas, auxílio à coordenação do evento, suporte operacional às equipes municipais e comunicação de ocorrências à organização responsável, vedada qualquer atuação armada ou atividade típica de segurança patrimonial regulada por legislação específica.

Os profissionais deverão atuar de forma preventiva, cordial e compatível com o ambiente institucional do evento público, observando rigorosamente as orientações da coordenação municipal e os princípios da urbanidade, respeito ao público e preservação da ordem administrativa.

A Administração poderá promover fiscalização permanente da execução dos serviços durante os eventos, podendo realizar controle de presença, conferência de quantitativos, verificação de uniformização, acompanhamento operacional das equipes e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

A ausência injustificada de profissionais, atrasos, abandono de posto, descumprimento das orientações da coordenação municipal, falhas operacionais ou qualquer irregularidade na execução contratual poderão ensejar aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reposição imediata da equipe pela CONTRATADA.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente conforme as diárias efetivamente executadas, autorizadas e devidamente atestadas pela fiscalização competente, inexistindo obrigação de contratação mínima ou garantia de utilização integral dos quantitativos estimados pela Administração.

A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, planejamento, prevenção, interesse público e adequada organização dos eventos promovidos pela Administração Municipal.

## VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, que serão denominadas fiscais ou gestoras do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e conforme Decreto Municipal nº 023/2022, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE a seu exclusivo juízo.

O Gestor do Contrato será a Sra. Milena Palmeira Santana Silva, autoridade competente para o gerenciamento das atividades relacionadas à execução contratual, competindo-lhe promover o acompanhamento técnico e administrativo do contrato, fiscalizar a execução dos serviços, controlar os atos necessários à formalização contratual, prorrogação, alteração, acréscimo, supressão, reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação, pagamento, aplicação de penalidades, extinção contratual e demais providências inerentes à gestão do ajuste administrativo.

Compete ainda à gestão contratual acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados, verificar a conformidade da execução dos serviços com as solicitações emitidas pela Administração Municipal, controlar a distribuição das demandas mediante sistema de rodízio e assegurar observância das condições operacionais estabelecidas para cada evento público.

A fiscalização poderá realizar controle de presença das equipes, conferência dos quantitativos efetivamente disponibilizados, acompanhamento da atuação operacional dos profissionais e verificação do cumprimento das orientações expedidas pela coordenação municipal responsável pelos eventos.

A Administração poderá exigir substituição imediata de profissionais que apresentem conduta incompatível com a execução contratual, ausência injustificada, comportamento inadequado, desrespeito às orientações da coordenação municipal ou qualquer situação que comprometa a adequada prestação dos serviços.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo esta integralmente

responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, irregularidades, ausência de profissionais, condutas inadequadas ou descumprimento das obrigações assumidas.

O acompanhamento e fiscalização da execução contratual observarão os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, continuidade, interesse público e adequada organização operacional dos eventos promovidos pela Administração Municipal.

## VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços executados ocorrerá conforme as diárias efetivamente prestadas pelos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA durante os eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município de Castro Alves – BA, observando-se rigorosamente os quantitativos autorizados pela Administração e os valores unitários previamente estabelecidos no procedimento de credenciamento .

Somente serão considerados para fins de medição os serviços efetivamente executados, devidamente autorizados pela Administração Municipal e atestados pela fiscalização competente quanto à presença das equipes, cumprimento dos horários estabelecidos, regularidade da execução operacional e atendimento das condições previstas neste Termo de Referência.

A fiscalização poderá realizar controle de frequência, conferência de quantitativos, verificação de permanência das equipes durante os eventos e demais procedimentos necessários à comprovação da adequada execução contratual, podendo promover glosa parcial ou total das diárias não executadas, executadas de forma irregular ou em desconformidade com as solicitações emitidas pela Administração.

Não serão objeto de pagamento profissionais ausentes, serviços não executados, períodos não cumpridos integralmente, equipes incompletas, atrasos injustificados ou quaisquer situações que demonstrem descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

A medição ocorrerá mediante apresentação de relatório de execução contendo identificação do evento, quantitativo de profissionais disponibilizados, horários de atuação, período de execução e demais informações exigidas pela Administração para acompanhamento da execução contratual.

Os pagamentos serão realizados proporcionalmente às diárias efetivamente executadas e regularmente atestadas pela fiscalização, observando-se os valores unitários constantes da tabela referencial do procedimento de credenciamento, inexistindo garantia de contratação mínima ou obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados pela Administração Municipal.

A liquidação da despesa ficará condicionada à apresentação da documentação exigida pela Administração, incluindo nota fiscal regular, comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, bem como demais documentos necessários à instrução do processo de pagamento.

A Administração poderá promover glosa parcial ou total dos valores apresentados para pagamento quando constatadas irregularidades na execução contratual, ausência de profissionais, descumprimento de horários, falhas operacionais, comportamento inadequado das equipes ou qualquer situação que comprometa a regular liquidação da despesa pública.

Os procedimentos de medição e pagamento observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
  - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de 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. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Da Habilitação Fiscal E Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Da Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou mediante a apresentação da autodeclaração prevista.

IX. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base no orçamento de eventos apresentado nos autos, referente ao exercício de 2026, considerando os eventos previstos, a quantidade estimada de dias, o número de profissionais necessários por dia, o total de diárias e os valores unitários indicados para a prestação dos serviços de apoio operacional e segurança desarmada em eventos públicos do Município de Castro Alves – BA.

| EVENTO                              | QUANTIDADE DE DIAS | SEGURANÇAS POR DIA | TOTAL DE DIÁRIAS | VALOR UNITÁRIO | CUSTO TOTAL    |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|----------------|
| Pisamento de barro                  | 1                  | 15                 | 15               | R\$ 250,00     | R\$ 3.750,00   |
| Esquentas São João                  | 8                  | 20                 | 160              | R\$ 250,00     | R\$ 40.000,00  |
| São João                            | 6                  | 90                 | 540              | R\$ 250,00     | R\$ 135.000,00 |
| Preservação de estrutura – São João | 20                 | 18                 | 360              | R\$ 250,00     | R\$ 90.000,00  |
| Copa do poeta                       | 16                 | 10                 | 160              | R\$ 250,00     | R\$ 40.000,00  |
| Intermunicipal (em casa)            | 10                 | 10                 | 100              | R\$ 250,00     | R\$ 25.000,00  |

| EVENTO                                      | QUANTIDADE DE DIAS | SEGURANÇAS POR DIA | TOTAL DE DIÁRIAS | VALOR UNITÁRIO | CUSTO TOTAL   |
|---|--------------------|--------------------|------------------|----------------|---------------|
| Demais cavalgadas durante o ano             | 10                 | 15                 | 150              | R\$ 250,00     | R\$ 37.500,00 |
| Festival de Cultura Negra                   | 1                  | 15                 | 15               | R\$ 250,00     | R\$ 3.750,00  |
| Dia do Evangelho                            | 1                  | 15                 | 15               | R\$ 250,00     | R\$ 3.750,00  |
| Dia da Padroeira Nossa Senhora da Conceição | 1                  | 15                 | 15               | R\$ 250,00     | R\$ 3.750,00  |
| Natal                                       | 1                  | 40                 | 40               | R\$ 250,00     | R\$ 10.000,00 |
| Ano Novo                                    | 1                  | 35                 | 35               | R\$ 250,00     | R\$ 8.750,00  |
| Suporte operacional                         | 50                 | 1                  | 50               | R\$ 500,00     | R\$ 25.000,00 |
| Suporte operacional                         | 29                 | 1                  | 29               | R\$ 500,00     | R\$ 14.500,00 |

O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 440.750,00 (quatrocentos e quarenta mil, setecentos e cinquenta reais).

Os quantitativos possuem natureza estimativa e poderão sofrer variações conforme o calendário oficial de eventos do Município, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

#### X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade

PA-2022- Realização e Apoio a Eventos Culturais

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer

Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

#### XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA executar os serviços de apoio operacional e segurança desarmada em eventos públicos em conformidade com as condições, especificações, quantitativos, horários, locais e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nas solicitações emitidas pela Administração Municipal e demais documentos integrantes do procedimento de credenciamento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento integral das demandas autorizadas pela Administração, responsabilizando-se pela presença, permanência, disciplina, apresentação pessoal e adequada atuação operacional das equipes durante todo o período de realização dos eventos.

Os profissionais disponibilizados deverão apresentar postura compatível com a natureza institucional dos eventos públicos, observando padrões mínimos de urbanidade, cordialidade, disciplina, respeito ao público e cumprimento das orientações expedidas pela coordenação municipal responsável pela execução das atividades.

Compete à CONTRATADA fornecer uniformes padronizados, meios de identificação visual e demais equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, garantindo identificação clara dos profissionais durante os eventos promovidos pela Administração Municipal.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os serviços sejam executados de forma exclusivamente desarmada, sendo expressamente vedado o porte ou utilização de arma de fogo, arma branca ou qualquer outro instrumento ofensivo durante a prestação das atividades contratadas.

É obrigação da CONTRATADA substituir imediatamente qualquer profissional que apresente comportamento inadequado, ausência injustificada, descumprimento das orientações da Administração, embriaguez, desídia, abandono de posto ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços.

A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas operacionais, ausência de profissionais, conduta inadequada de seus colaboradores, descumprimento contratual ou quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, especialmente regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

Os profissionais disponibilizados deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos pela Administração, apresentando-se nos locais indicados com antecedência mínima definida pela coordenação do evento, permanecendo em atuação durante todo o período contratado.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as disposições legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos encargos decorrentes de sua atividade empresarial, inexistindo qualquer vínculo trabalhista entre seus empregados e a Administração Municipal.

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões eventualmente necessários à execução contratual, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, prevenção, urbanidade, organização operacional e interesse público, assegurando adequada realização dos eventos promovidos pela Administração Municipal.

## XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE proporcionar todas as condições necessárias à adequada execução dos serviços objeto do presente credenciamento, fornecendo aos credenciados informações, orientações, cronogramas, quantitativos, horários, locais de atuação e demais elementos indispensáveis ao atendimento das demandas relacionadas aos eventos promovidos pela Administração Municipal.

A CONTRATANTE deverá emitir formalmente as solicitações de prestação dos serviços, contendo descrição do evento, quantitativo de profissionais necessários, período de execução, horários de atuação, locais de prestação dos serviços e demais orientações operacionais necessárias à adequada execução das atividades.

Compete à CONTRATANTE realizar a distribuição das demandas entre os credenciados mediante sistema de rodízio, observando critérios objetivos, isonômicos e transparentes, assegurando igualdade de oportunidades entre os participantes habilitados e vedando qualquer favorecimento indevido.

A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e controlar a execução contratual por meio de servidor designado, verificando a presença das equipes, regularidade da execução operacional, cumprimento dos horários estabelecidos, quantitativos efetivamente disponibilizados e conformidade dos serviços prestados com as exigências constantes deste Termo de Referência.

A Administração poderá exigir substituição imediata de profissionais que apresentem comportamento incompatível com o ambiente institucional do evento, ausência injustificada, descumprimento das orientações da coordenação municipal, desídia, embriaguez ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços.

É obrigação da CONTRATANTE efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, promovendo o atesto da regularidade da execução contratual quando constatado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a regular liquidação da despesa pública e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Compete ainda à CONTRATANTE aplicar as penalidades administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, ausência de profissionais, falhas operacionais, atrasos injustificados, abandono de posto ou quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A Administração Municipal não assumirá qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou demais obrigações decorrentes da atuação empresarial da CONTRATADA, inexistindo vínculo jurídico de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

As atividades da CONTRATANTE observarão os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, continuidade, transparência, prevenção e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### XIII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços executados será realizado pela CONTRATANTE de forma parcelada, conforme as diárias efetivamente prestadas pela CONTRATADA durante os eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município de Castro Alves – BA, observando-se rigorosamente os valores unitários constantes da tabela referencial integrante deste Termo de Referência .

Somente serão objeto de pagamento os serviços devidamente executados, autorizados pela Administração Municipal e regularmente atestados pela fiscalização competente quanto à presença das equipes, cumprimento dos horários estabelecidos, quantitativos efetivamente disponibilizados e regularidade da execução operacional durante os eventos públicos.

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente, bem como demais documentos eventualmente necessários à instrução do processo de liquidação da despesa pública.

Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação regular da documentação exigida para liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração Pública, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A constatação de irregularidades na execução contratual, ausência de profissionais, divergência de quantitativos, atrasos, abandono de posto, falhas operacionais ou pendências relativas à documentação fiscal e trabalhista da CONTRATADA suspenderá o prazo de pagamento até que sejam integralmente sanadas as inconsistências verificadas pela Administração.

A Administração poderá promover glosa parcial ou total dos valores apresentados para pagamento quando constatadas desconformidades na execução do objeto, inexecução parcial, ausência de

profissionais, descumprimento dos horários estabelecidos, falhas operacionais ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa pública.

Os valores constantes da tabela referencial permanecerão fixos durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de atualização, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Os pagamentos decorrentes da execução contratual observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público, garantindo adequada aplicação dos recursos públicos municipais.

#### XIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a inexecução dos serviços, a ausência injustificada de profissionais, o abandono de posto, o atraso na apresentação das equipes, a execução inadequada das atividades, o comportamento incompatível dos colaboradores, a apresentação de documentação falsa, a fraude na execução contratual ou qualquer infração administrativa prevista na legislação aplicável sujeitarão a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal eventualmente cabíveis.

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e gravidade da infração cometida.

A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos casos de infrações leves que não comprometam significativamente a execução contratual, especialmente quando constatadas pequenas irregularidades operacionais passíveis de correção sem prejuízo relevante à Administração Municipal.

A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso injustificado, ausência de profissionais, abandono de posto, descumprimento de horários, falhas operacionais, inexecução parcial ou total do objeto, comportamento inadequado das equipes ou quaisquer situações que causem prejuízo à Administração, podendo ser fixada em percentual incidente sobre o valor da solicitação, diária ou obrigação inadimplida, conforme disposto no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado quando a CONTRATADA praticar infrações graves, reincidir em irregularidades, comprometer a segurança operacional dos eventos públicos ou causar prejuízo relevante à Administração Municipal.

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nos casos de prática de atos ilícitos graves, fraude à execução contratual, apresentação de documentação falsa, comportamento fraudulento ou

quaisquer condutas que demonstrem inidoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, legalidade e interesse público, levando-se em consideração a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de falhas operacionais, ausência de profissionais, irregularidades na execução dos serviços ou condutas inadequadas verificadas durante os eventos públicos.

A Administração poderá promover a rescisão contratual e o descredenciamento da CONTRATADA nos casos de descumprimento grave das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação, paralisação injustificada da execução contratual ou prática de atos incompatíveis com a manutenção do credenciamento.

Os procedimentos sancionatórios observarão o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e dos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

## XV. DA EXTINÇÃO

O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal da Administração Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigidos.

A extinção contratual poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração, amigável entre as partes ou judicialmente, conforme a natureza da situação verificada e observadas as disposições legais aplicáveis.

Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros previstos na legislação vigente, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a ausência injustificada de profissionais, abandono de posto, atrasos reiterados, falhas operacionais graves, comportamento inadequado das equipes, perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento, paralisação injustificada da execução contratual, prática de atos fraudulentos ou qualquer situação que comprometa a adequada realização dos eventos públicos promovidos pela Administração Municipal.

A Administração poderá promover o descredenciamento da CONTRATADA quando constatada inexecução contratual, reincidência em irregularidades, aplicação de penalidades graves, perda da capacidade técnica ou operacional, descumprimento das exigências do edital ou qualquer fato que inviabilize a manutenção da relação contratual.

A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal à Administração, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas relativamente às demandas já autorizadas ou em execução até sua efetiva conclusão.

A extinção contratual não afastará a aplicação das penalidades cabíveis nem eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas operacionais, irregularidades na execução dos serviços ou inadimplemento contratual.

Na hipótese de extinção contratual, a Administração poderá convocar os demais credenciados para continuidade da execução das demandas relacionadas aos eventos públicos municipais, observada a sistemática de rodízio estabelecida no procedimento, sem prejuízo da continuidade das atividades administrativas.

Os efeitos patrimoniais decorrentes da extinção contratual serão apurados conforme os serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, observadas as disposições legais, contratuais e os princípios da boa-fé, legalidade e interesse público.

#### XVI. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos decorrentes da execução do presente Termo de Referência, do procedimento de credenciamento e dos contratos dele decorrentes serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas, princípios gerais do direito administrativo e princípios que regem a Administração Pública.

Na ausência de disposição específica, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, prevenção, continuidade do serviço público e interesse público, assegurando-se sempre a preservação da finalidade administrativa da contratação.

Eventuais dúvidas de interpretação relativas às cláusulas contratuais, à execução dos serviços, à operacionalização das demandas dos eventos públicos ou à aplicação das normas do credenciamento serão dirimidas pela autoridade competente da Administração Municipal, podendo ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos sempre que necessário à adequada solução da controvérsia administrativa.

As situações não previstas expressamente neste Termo de Referência deverão ser solucionadas de forma compatível com a natureza do objeto contratado, observando-se a boa-fé contratual, a supremacia do interesse público e a manutenção do equilíbrio das relações administrativas estabelecidas entre a Administração e os credenciados.

A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais por parte da CONTRATADA não importará em renúncia de direitos, novação ou alteração das condições estabelecidas no procedimento de credenciamento, permanecendo integralmente preservadas as prerrogativas administrativas previstas na legislação vigente.

Os contratos decorrentes do presente credenciamento subordinam-se integralmente ao regime jurídico-administrativo previsto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente as normas de direito privado apenas nos casos expressamente admitidos pela legislação aplicável às contratações públicas.

Castro Alves-BA, 11 de maio de 2026.

---

**FERNANDA CARVALHO**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO II**

**MODELO DE  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**À COMISSÃO,**

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, divulgado pelo município, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS**, conforme quantidades, especificações e valores estabelecidos, através das secretarias do município, nos termos do **credenciamento nº 013/2026**.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones - Comercial:

Cel.:

E-mail:

Castro Alves -BA, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Nome e assinatura da empresa

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**

At. – Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

**CRENCIAMENTO Nº 013/2026**

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ SSP/X, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ domiciliado na \_\_\_\_\_, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Castro Alves - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da empresa

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**À COMISSÃO,**

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ SSP/X, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ domiciliado na \_\_\_\_\_, vem requerer, através do presente, o seu CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS, conforme edital e regulamento publicado.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da empresa

**ANEXO V**  
**TABELA DE PREÇO**

| <b>CRENCIAMENTO 013/2026</b> |                    |                           |
|------------------------------|--------------------|---------------------------|
| <b>NOME:</b>                 |                    |                           |
| <b>CNPJ:</b>                 |                    |                           |
| <b>ENDEREÇO:</b>             |                    |                           |
| <b>TELEFONE:</b>             |                    | <b>EMAIL:</b>             |
| <b>BANCO (NOME/Nº)</b>       | <b>AGÊNCIA Nº:</b> | <b>CONTA CORRENTE Nº:</b> |

**TABELA DE PREÇOS CONFORME ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome e assinatura da empresa

**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

**CRENCIAMENTO N.º 013/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 098/2026  
CONTRATO N.º \_\_\_/2024**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, com sede no **XXXXXXXXXXXX**, s/nº, **XXXXX**, **Castro Alves - BA**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XXXXXXXXXX**, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº **XXXXXXXXXX** e portador do RG nº **XXXXXXXXXX** SSP/BA, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, O Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX**, (**ENDEREÇO COMPLETO**), habilitado no **Credenciamento nº 013/2026**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº 013/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA ATUAÇÃO NOS FESTEJOS JUNINOS**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

2.1 Da prestação do serviço se dará conforme solicitação da contratante nos termos e condições previstas neste edital.

2.2. A CONTRATADA deverá proceder o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita prestação do serviço, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

3.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

3.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

3.1.4. Efetuar o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Secretaria.

**3.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

3.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 3.2.2. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- 3.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 3.2.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.2.5 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Castro Alves -BA;
- 3.2.6 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- 3.2.7 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade;
- 3.2.8 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital;
- 3.2.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 3.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.2.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

- 4.1. O valor do contrato total é de xxxxx (xxxxxx reais) conforme proposta de preços anexa.
- 4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

- 5.1 O prazo de vigência da contratação será de xxx de xxxxx de 2024 à xxx de xxxxx de 2024, podendo ser prorrogada a critério da autoridade competente, obedecidas as condicionantes constantes no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.**
- 5.2 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FTGS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas e serviços efetivamente prestados.

6.4. 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.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

7.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis por ter prazo inferior a 12 meses, contudo se houver prorrogação do contrato na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, poderá haver reajuste, observado o índice de correção IPC-A.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLÁUSULA NOVE - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9.3. O fiscal do contrato anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos   autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CL SULA DÉCIMA – DAS ALTERA OES**

- 10.1. Eventuais altera es contratuais reger-se- o pela disciplina do artigo 124 da Lei n  14.133/21.  
10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contrata o.  
10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

### **CL SULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTIN O CONTRATUAL**

11.1. São motivos para a extin o do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei n  14.133/2021:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especifica es, de projetos ou de prazos;
  - II - Desatendimento das determina es regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execu o ou por autoridade superior;
  - III - altera o social ou modifica o da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - IV - Decreta o de falência ou de insolvência civil, dissolu o da sociedade ou falecimento do contratado;
  - V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execu o do contrato;
  - VI - Atraso na obten o da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou altera o substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
  - VII - atraso na libera o das áreas sujeitas a desapropria o, a desocupa o ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de libera o dessas áreas;
  - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - IX - Não cumprimento das obriga es relativas   reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 11.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3. A extin o deste Contrato poderá ser:
- 11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administra o, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - 11.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por concilia o, por media o ou por comit  de resolu o de disputas, desde que haja interesse da Administra o;
  - 11.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromiss ria ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 11.4. A extin o administrativa ou amigável deverá ser precedida de autoriza o escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.5. Quando a extin o ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 11.5.1. Pagamentos devidos pela execu o do Contrato até a data da extin o.

11.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

11.7. O termo de extinção contratual deverá indicar, conforme o caso:

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

11.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

12.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garanda a prévia defesa, estará sujeitas às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

1.2.2.3.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Para os casos de multa, serão aplicados os percentuais descritos a seguir:

12.3.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega das licenças contratadas, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.3.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega das licenças, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.4 - O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

12.5 - As multas aplicadas, após o regular procedimento administrativo, respeitado o contraditório, serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

12.6 - A inexecução parcial ou total do contrato poderá sujeitar a contratada à suspensão ou à declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Castro Alves — Bahia.

12.7 - A multa por descumprimento do contrato corresponderá a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Castro Alves/BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Castro Alves - BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_

**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF nº

2) \_\_\_\_\_  
CPF nº

**ANEXO VII**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
CREDENCIAMENTO n° 013/2026**

NOME \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO \_\_\_\_\_

Recebemos, através do:

- ( ) via E-mail;
- ( ) acesso à página da internet ;
- ( ) fax a cobrar n°;
- ( ) cópia impressa;
- ( ) fotocópia por conta do licitante interessado;

Castro Alves-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando possível necessidade de comunicação futura, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitação.

**ANEXO VIII**

**Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

**CREDENCIAMENTO Nº 013/2026**

**MODALIDADE – CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR**

O signatário(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com endereço \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

**Sim ( )**

**Não ( )**

Castro Alves-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Nome e assinatura da empresa**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO**

O signatário(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo do Município de Castro Alves-BA, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Nome e assinatura da empresa**

**ANEXO X**

**CREENCIAMENTO Nº 013/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS  
PREVISTO EM LEI**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas  
da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para  
reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,  
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**CREENCIAMENTO Nº 013/2026**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO XII**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da  
lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para  
reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação,  
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).