

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1 – DO OBJETO E DO OBJETIVO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE QUARTILHAO DE BARRO, COLÔNIA DE ALFAZEMA E FLORES PARA COMPOR O KIT DAS BAIANAS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS FESTIVIDADES CULTURAIS E PARA ATENDER AS DEMAIS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO-BA.**

### **2 – DA JUSTIFICATIVA QUANTO A NECESSIDADE APRESENTADA**

O Município de Mata de São João possui uma rica tradição cultural, fortemente marcada por manifestações religiosas e populares que são patrimônio imaterial da comunidade. A Lavagem do Bonfim, em particular, é um dos eventos mais emblemáticos, envolvendo rituais que demandam elementos simbólicos específicos, como flores, quartilhão de barro e alfazema.

1. **Preservação das Tradições e Patrimônio Cultural:** Esses itens possuem valor simbólico e espiritual imprescindível para a realização das práticas tradicionais, como os rituais de purificação, homenagens e celebrações religiosas que compõem a Lavagem do Bonfim e outras festividades locais. Garantir a disponibilização de materiais adequados e de qualidade é essencial para manter a autenticidade e o respeito às tradições culturais que fortalecem a identidade do município.

2. **Atendimento às Expectativas da Comunidade e dos Visitantes:** Os eventos culturais atraem não apenas os moradores, mas também turistas que valorizam a experiência autêntica. A ausência de itens tradicionais comprometeria o cumprimento das expectativas da comunidade local e dos visitantes, podendo impactar negativamente na percepção do evento e no fluxo turístico, com reflexos diretos na economia local.

3. **Valorização do Turismo Cultural e Desenvolvimento Econômico:** A Lavagem do Bonfim e outras festividades contribuem significativamente para o turismo cultural, que é um dos pilares econômicos de Mata de São João. Investir em materiais apropriados para os eventos fortalece o apelo turístico, impulsionando setores como hospedagem, alimentação e comércio local.

4. **Conformidade com a Legislação:** A aquisição desses itens mediante processo licitatório garante transparência, eficiência e equidade, além de respeitar as normas da administração pública para a aquisição de bens e serviços, prevenindo questionamentos legais.

5. **Manutenção da Segurança e da Organização do Evento:** A alfazema, por exemplo, é amplamente utilizada como elemento purificador e aromático, enquanto os quartilhões de barro servem como recipientes tradicionais para os rituais. As flores, por sua vez, são símbolos de fé e oferenda. A compra planejada desses itens evita improvisações, contribuindo para uma

organização que assegure o bem-estar dos participantes e a realização adequada dos eventos. Portanto, a licitação dos materiais mencionados é uma medida estratégica e necessária para garantir a continuidade das tradições culturais, fomentar o turismo e cumprir as obrigações legais e administrativas do município. A aquisição de quartilhão de barro, Deo Colônia Alfazema e flores é essencial para a realização do tradicional festejo do Bonfim e para outras atividades da Prefeitura de Mata de São João. Esses itens possuem relevante valor cultural e simbólico para a população local, pois são usados em cerimônias religiosas e eventos comunitários que fazem parte da identidade histórica do município.

- Quartilhão de barro: Item culturalmente significativo, amplamente utilizado nas tradições religiosas e populares locais, sendo indispensável para compor o cenário das celebrações e rituais no festejo do Bonfim. Além disso, reforça a preservação do patrimônio cultural e o envolvimento da comunidade.
- Deo Colônia Alfazema: Tradicionalmente utilizada em rituais religiosos e populares, a alfazema é um símbolo de purificação e renovação espiritual. Sua aplicação em eventos como o festejo do Bonfim mantém a conexão com os costumes locais, promovendo a integração dos moradores e o respeito às práticas culturais.
- Flores: Elemento essencial nas decorações de festividades religiosas e cívicas, as flores contribuem para criar um ambiente de acolhimento e celebração, reforçando o simbolismo de prosperidade e gratidão associados ao festejo. Além disso, sua utilização em eventos promovidos pela Prefeitura valoriza a estética e a tradição local.

A aquisição de flores, alfazema e quartilhão envolve a participação de fornecedores locais, promovendo o fortalecimento do comércio na região. Isso contribui para o desenvolvimento econômico sustentável, beneficiando os produtores e vendedores locais.

O uso de elementos como alfazema pode ter significados religiosos e simbólicos em eventos como a Lavagem do Bonfim. Esses elementos podem contribuir para promover um ambiente de tranquilidade, bem-estar espiritual e respeito às tradições religiosas associadas ao evento.

A realização de eventos culturais frequentemente envolve a participação ativa da comunidade. A compra de flores, alfazema e quartilhão pode incentivar a colaboração e a participação dos moradores, promovendo um senso de pertencimento e coesão social. Eventos tradicionais, quando bem organizados e decorados, podem chamar a atenção da mídia e de outros municípios. Isso pode resultar em uma maior visibilidade para a região, contribuindo para sua reputação e atraindo interesse positivo.

Em resumo, a aquisição desses elementos para os festejos da Lavagem do Bonfim pode ser justificada com base em sua contribuição para a preservação cultural, estímulo ao turismo, fortalecimento da economia local, promoção do bem-estar e participação comunitária, além do potencial aumento da visibilidade do município. Neste sentido, o presente processo tem o objetivo de definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento legal para a aquisição de quartilhão de barro, colônia de alfazema e flores para compor o

kit das baianas com a finalidade de atender as festividades do senhor do Bonfim do município de Mata de São João-BA.

Sendo assim, faz-se necessária a presente licitação.

### **3 – DO ATENDIMENTO À LEI 14.133/21 E A RECOMENDAÇÃO 02/22 – CGM.**

#### **Estudo Técnico Preliminar Da Secretaria de Administração e Finanças**

##### **1 - Responsável(is) pela elaboração do ETP:**

Jéssica Victoria Silva Nepomuceno Mestre – CPF: 075.552.095-51, Matrícula: 8485 – Servidora Pública Municipal.

##### **2 – Descrição da necessidade da contratação:**

Considerando que os festejos da Lavagem do Bonfim ocorre no município há mais de 200 anos, trazendo consigo a identidade cultural, bem como a valorização das atividades religiosas e culturais, os itens que se pretendem licitar faz composição ao festejo, trazendo beleza, significância e fortalecendo o intuito cultural que é preservado há tantos anos.

##### **3 – Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual:**

O Plano Anual de Contratações foi elaborado através da Secretaria de Administração e Finanças por meio da junção do retorno das demais Secretarias. Cabe destacar que, esta Secretaria de Cultura, Comunicação e Esporte enviou o PCA contendo os seus respectivos objetos por meio da Comunicação Interna 18.300/2024, informando no item 26 a previsão de tal contratação. Ao analisar o documento oficial do PCA, o qual foi publicado no dia 10 de abril de 2024, e não fora inserida a previsão deste objeto. Considerando que a Secretaria possui a necessidade de lançar este Certame, principalmente para utilização no período do Bonfim, o qual ocorrerá no mês de fevereiro de 2025, é que se faz necessária tal contratação.

##### **4 – Requisitos da Contratação:**

- O prazo de entrega para os itens do lote I e lote II será de até 03 (três) dias uteis antes da realização do evento

- O prazo de entrega para os itens do lote III será definida em cada ordem de fornecimento emitida pela secretaria gestora, por se tratar de materiais de utilização imediata.
- A Solicitação de Fornecimento poderá ser encaminhada por meio de e-mail, plataforma 1DOC, mensagem via aparelho telefônico, whatsapp, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer da execução da ata e por acordo entre as partes.
- Os itens serão recebidos, quando couber:
- Provisoriamente, a partir da data de entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias úteis do recebimento provisório.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- Os itens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

**A Contratada obrigará-se-á:**

- Fornecer o (os) itens em local determinado pela CONTRATANTE.
- Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação e marca;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- Responsabilizarem-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 no fornecimento dos itens/materiais.
- Indicar o endereço eletrônico e telefone de contato para o envio dos pedidos de flores, bem como o número do celular para eventuais contatos, em horário fora de expediente e fins de semana.
- Quando da emissão da Nota Fiscal de Prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá preenchê-la, minimamente, com a descrição dos itens fornecidos ou serviços prestados, identificação do evento, data e horário.

#### **Obrigações da contratante:**

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Em caso de descumprimento do quanto solicitado, a CONTRATANTE poderá aplicar multa e/ou advertência de acordo ao que caberá.
- Nos termos da lei 14.133/21, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- Manter com a CONTRATADA, contatos preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.
- Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei 14.133/21

**5 – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:**

Considerando a estima de aquisição do objeto se dará por meio de Ata de Registros de Preço, o qual possui vigência máxima de 12 meses, estimou-se que essa quantidade de meses é suficiente para atender as demandas/eventos da Secretaria demandante, uma vez que, a mesma possui um calendário anual de atividades.

**6 – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:**

Em conformidade com a base legal que dará origem ao processo em questão, a definição de preços se deu por meio de pesquisas realizadas na ferramenta chamado Banco de Preços, a qual entrega resultados homologados de diferentes entidades públicas, pesquisas realizadas em sítios de amplo domínio e através do último Pregão Eletrônico do objeto em questão firmado pelo município.

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

Quando do recebimento da proposta de preços para a pretendida aquisição, para o prazo de 12 meses, de acordo a vigência da Ata de Registros de Preços, o valor total foi estimado em R\$ 244.425,00 (DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

**8 – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:**

Não se aplica.

**9 – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:**

O certame não será instruído sob regime de parcelamento.

**10 – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:**

Por se tratar de um objeto de simples impacto, o mesmo não se aplica.

**11 – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato/Ata de Registros de Preço, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:**

Não se aplica. Todos os insumos necessários são disponibilizados por meio da Contratada.

**12 – Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não se aplica.

**13 – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:**

Não se aplica.

**14 – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:**

### **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Nessa realidade, destaca-se que a instrução processual oriunda deste Estudo Técnico Preliminar é via condutora para confecção do Termo de Referência, principalmente pela observância da viabilidade de contratação na forma pretendida, sendo essa a via qualitativa e amplificadora dos resultados pretendidos, pois, com a devida assessoria, os riscos estimados em peça própria são mitigados, garantindo assim, dentre outras primordialidades, o atendimento aos princípios que regem a administração pública.

Mata de São João, 04 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

**SECRETARIA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E ESPORTE**  
**JÉSSICA VICTÓRIA SILVA NEPOMUCENO**

Assessora de Gabinete

Matricula: 8485



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA57-5BD5-D7A3-7ADF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JÉSSICA VICTORIA SILVA NEPOMUCENO (CPF 075.XXX.XXX-51) em 04/12/2024 14:51:51  
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/BA57-5BD5-D7A3-7ADF>