



CAPA DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMEC Nº 124/2015

ENTRADA		RESPONSÁVEL PELA AUTUAÇÃO
Em: 26/06/2025	NOME: RAQUEL MONTEIRO DE LEMOS	ASSINATURA:

INTERESSADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CLASSIFICAÇÃO

GESTÃO

ASSUNTO

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE PARTICIPANTES DOS FESTEJOS DE SÃO PEDRO DE JITAÚNA, PARA OS DIAS 11,12 E 13 DE JULHO DE 2025.

OUTRAS ANOTAÇÕES

TRÂMITE				
ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA	DATA		FUNCIONÁRIO	
	ENTRADA	SAÍDA	NOME	RUBRICA



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72 I)





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

AGENTE RESPONSÁVEL: DAIANA OLIVEIRA RAMOS

MATRÍCULA:

10625

E-MAIL: seducjitauna@hotmail.com

TELEFONE: 73-9997-3277

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

I - TIPO DE CONTRATAÇÃO

- (X) Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
() Material de Consumo
() Material Permanente / Equipamento

II - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público e o planejamento estratégico, se for o caso.

A realização dos festejos do São Pedro, nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2025, integra o calendário oficial de eventos do Município de Jitaúna-BA, sendo uma importante ação cultural promovida pela gestão municipal com o intuito de valorizar as tradições juninas, fortalecer a identidade cultural local e fomentar o turismo regional. Para garantir a plena execução da festividade e assegurar a segurança e o bom funcionamento das atividades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de participantes. Esse serviço é essencial para suprir a carência de pessoal técnico-operacional da Administração Municipal, sobretudo nas frentes de apoio à logística de palco, camarins e organização do fluxo de público no evento.

A contratação busca atender aos princípios da eficiência, do interesse público e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que a estrutura e a complexidade do evento demandam mão de obra treinada para tarefas como orientação ao público, controle de acesso, auxílio técnico aos artistas e organização de bastidores. O apoio operacional qualificado contribui para minimizar riscos operacionais, garantir a integridade física dos frequentadores e viabilizar o cumprimento da programação cultural dentro dos padrões de qualidade exigidos. Ademais, a uniformização e a identificação visual da equipe de apoio também são medidas que ampliam a sensação de segurança e controle, promovendo um ambiente acolhedor e organizado para os munícipes e visitantes.



Por fim, destaca-se que a contratação está alinhada ao planejamento estratégico municipal voltado à valorização da cultura e à dinamização econômica local, considerando que os festejos atraem significativa movimentação de pessoas, estimulando o comércio, o turismo e a arrecadação. A prestação do serviço por empresa especializada se justifica pela ausência de estrutura interna suficiente para atendimento à demanda e pela conveniência administrativa de delegar a execução a profissionais capacitados, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a contratação é imprescindível para garantir o êxito do evento e a satisfação da população jitaunense.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRELIMINAR E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
1	Contratação de empresa para executar atividades de controle de acesso, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio durante as festividades, devidamente uniformizados para exercer a função e sem antecedentes criminais; dar informações, orientar, promover a calma os frequentadores em situação de stress e conflitos, identificando e comunicando as autoridades competentes (Policias Militar e Civil) durante as festividades do São Pedro promovidas pela Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor. O lanche durante o evento será por conta da CONTRATANTE. Para cada dia de evento: serão necessárias 63 pessoas para compor a equipe de apoio, totalizando 189 pessoas para os dias 11, 12 e 13 de julho de 2025.	SERVIÇO	01

IV - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

04 de julho de 2025

V - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5.1 Prazo de Execução:

Até 01 de setembro de 2025

5.2 Local e Horário de Execução do Objeto:

5.2.1 A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita mediante pedido da Secretaria de Educação, encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jitaúna/BA para posterior emissão da Ordem de Serviço (OS).



5.2.2 A realização do serviço deverá ocorrer no município de Jitaúna-BA, nos dias 11 a 13 de julho de 2025, no horário previamente combinado com a empresa, após o que será considerado atraso na realização, sendo aplicadas as sanções cabíveis.

5.2.3 As despesas com transporte, hospedagem e alimentação devem estar inclusas no valor. Apenas o lanche durante a execução do serviço no evento será por conta da CONTRATADA.

5.2.4 A execução do serviço da empresa CONTRATADA será realizada com carga horária mínima de 12 (doze) horas diárias para cada dia de evento, garantindo a cobertura adequada durante toda a programação festiva nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2025.

5.3 Unidade e Servidor Responsável para Esclarecimentos:
Cintiele Gomes Santiago

5.4 Prazo para Pagamento:

O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do serviço prestado e da apresentação do documento fiscal correspondente.

5.5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:

Raquel Monteiro de Lemos – Setor de Planejamento

O Fiscal de Contrato será designado em Ato Normativo Próprio

VI – RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.

Cintiele Gomes Santiago
Agente de planejamento

Ciente,

Daiana Oliveira Ramos
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

3. DESPACHO DA AUTORIDADE MÁXIMA

() DE ACORDO. Encaminhe-se à Diretoria de Planejamento, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, para ciência, com sugestão de encaminhamento à Controladoria e Procuradoria, para prosseguimento.

() DEMANDA NÃO AUTORIZADA. Encaminha-se a unidade demandantes para arquivamento.

Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.

MARCELO PECORELLI GOMES
Prefeito Municipal de Jitaúna

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72, I)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 001/2024

FOLHA DE INFORMAÇÃO

A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para determinadas contratações diretas, especificamente aquelas de menor valor econômico, encontra respaldo expresso no Decreto Municipal nº 001/2024, que regula os procedimentos licitatórios e as contratações diretas no âmbito do município. Este decreto, alinhado à Lei Federal nº 14.133/21, busca promover uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos, introduzindo mecanismos que permitem maior flexibilidade e agilidade administrativa, sem, contudo, comprometer os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública. Ao especificar situações nas quais a elaboração do ETP é dispensável, o decreto reconhece a importância de adaptar os processos administrativos às particularidades de cada contratação, especialmente aquelas de menor complexidade e impacto financeiro. Em consonância com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que estabelece a dispensabilidade de licitação para contratações de valor até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), o Decreto Municipal nº 001/2024 reflete a compreensão de que a exigência de um ETP para tais contratações poderia resultar em um ônus desproporcional para a administração. A necessidade de realizar um estudo técnico detalhado para contratações de baixo valor não apenas aumentaria a carga de trabalho administrativo, mas também poderia retardar a resposta do poder público às necessidades imediatas da população. Portanto, a dispensa do ETP, neste contexto, é uma medida que visa otimizar os recursos administrativos, garantindo que estes sejam empregados de maneira mais estratégica e eficaz, focando naquelas contratações que, de fato, requerem uma análise técnica mais aprofundada devido à sua complexidade ou valor. Essa abordagem pragmática adotada pelo Decreto Municipal nº 001/2024 demonstra um esforço consciente da gestão municipal em promover uma administração pública ágil e responsiva. Ao dispensar a elaboração do ETP para contratações de menor valor, o decreto não apenas segue a previsão expressa na legislação federal, mas também assegura que a administração municipal possa atender às necessidades da comunidade de forma mais imediata e eficiente. Esta decisão está diretamente atrelada ao objetivo de otimizar processos, reduzir burocracias desnecessárias e, sobretudo, garantir a aplicação responsável e efetiva dos recursos públicos, alinhando-se plenamente aos princípios de boa governança e transparência.

DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.

DAIANA OLIVEIRA RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER





ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Lei Federal 14.133/2021 (art. 40, inciso III)





JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE PARTICIPANTES DOS FESTEJOS DE SÃO PEDRO DE JITAÚNA, PARA OS DIAS 11,12 E 13 DE JULHO DE 2025.

Para a adequada prestação dos serviços de apoio durante os festejos do São Pedro do Município de Jitaúna-BA, previstos para os dias 11, 12 e 13 de julho de 2025, foi estimado o quantitativo de 63 pessoas por dia, totalizando 189 profissionais ao longo do evento. Esse número foi definido com base em critérios técnicos e logísticos, levando em consideração a extensão da área do evento, que ocorrerá na Praça Urbano de Almeida Neto, situada no Bairro Centro, local que concentra elevado fluxo de pessoas durante grandes festividades. Além disso, a estimativa de público para cada dia de celebração foi fator determinante, tendo em vista o histórico de edições anteriores e a projeção de aumento de visitantes devido à presença de atrações musicais de notoriedade regional e nacional.

Outro aspecto que embasou a definição do quantitativo foi a análise integrada das forças de segurança pública disponíveis para o evento, como o efetivo da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros e Guarda Municipal. A empresa contratada será responsável por suprir lacunas operacionais, atuando em funções complementares como controle de acesso, orientação ao público, suporte nos bastidores e atendimento a situações emergenciais de baixa complexidade. A quantidade estimada visa garantir a cobertura adequada de todo o espaço físico do evento, com distribuição estratégica dos profissionais por setores, garantindo fluidez, segurança, organização e atendimento eficiente aos frequentadores, sem sobrecarregar os agentes de segurança pública designados ao evento.

Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.

Cintiele Gomes Santiago
Agente de planejamento

Ciente,

Daiana Oliveira Ramos
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura





MEMÓRIA DE CÁLCULO

Lei Federal 14.133/2021 (art. 40, inciso III)



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
1	Contratação de empresa para executar atividades de controle de acesso, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio durante as festividades, devidamente uniformizados para exercer a função e sem antecedentes criminais; dar informações, orientar, promover a calma os frequentadores em situação de stress e conflitos, identificando e comunicando as autoridades competentes (Policias Militar e Civil) durante as festividades do São Pedro promovidas pela Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor. O lanche durante o evento será por conta da CONTRATANTE. Para cada dia de evento: serão necessárias 63 pessoas para compor a equipe de apoio, totalizando 189 pessoas para os dias 11, 12 e 13 de julho de 2025.	SERVIÇO	01

Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.

Cintiele Gomes Santiago
Agente de planejamento

Ciente,

Daiana Oliveira Ramos
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura



ANÁLISE DE RISCO

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72, I)



ANÁLISE DE RISCOS		
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18, inciso X)		
1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE		
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
AGENTE RESPONSÁVEL: DAIANA OLIVEIRA RAMOS		MATRÍCULA: 10625
E-MAIL: seducjitauna@hotmail.com		TELEFONE: 73-99953-1911
2. FASE DE PLANEJAMENTO		
RISCO 1: Inadimplemento da empresa contratada (ausência parcial ou total da equipe de apoio nos dias do evento).		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	Comprometimento da segurança e organização do evento, risco à integridade física dos frequentadores, prejuízo à imagem institucional da Prefeitura, além da possibilidade de interrupção do evento por falta de controle de público e suporte.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Incluir no Termo de Referência exigências de comprovação de capacidade técnica da empresa, cláusulas contratuais com penalidades claras por descumprimento e acompanhamento prévio da preparação da empresa.	Setor de Planejamento da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com apoio do Setor de Contratos da Prefeitura de Jitaúna.
ID	Ação de Corretiva	Responsável
1	Acionamento imediato da contratada para substituição de pessoal, reforço de agentes da Guarda Municipal ou voluntariado	Fiscal do Contrato e Coordenador Geral do Evento, com respaldo jurídico da Assessoria Jurídica.





	emergencial e aplicação de penalidades contratuais.	
3. FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Risco 1 - Recebimento e seleção de proposta de fornecedor sem capacidade técnica para mobilizar a equipe compatível com a demanda do evento.		
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
ID	DANO	
1	Contratação de empresa despreparada, resultando em falhas na execução dos serviços, como ausência ou insuficiência de pessoal de apoio durante os festejos, o que comprometeria a segurança do público, o controle operacional do evento e a imagem institucional da Prefeitura Municipal de Jitaúna.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir, no ato de recebimento da proposta (via protocolo ou e-mail), documentação comprobatória da capacidade técnica, como atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados em eventos similares, além de declaração formal da empresa atestando a disponibilidade de pessoal em número compatível com a demanda.	Comissão de Planejamento da Contratação em conjunto com o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Jitaúna, com apoio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Caso constatada a	Setor Jurídico e Fiscal do Contrato designado pela





	incapacidade da empresa após análise documental ou durante a execução contratual, proceder à desclassificação da proposta e/ou rescisão contratual com fundamentação, convocando fornecedor remanescente ou, se necessário, iniciando nova contratação.	Administração, sob coordenação do Gestor da Secretaria demandante.
--	---	--

4. FASE DE EXECUÇÃO

RISCO 1: Comparecimento parcial ou atraso de integrantes da equipe de apoio durante o evento

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

ID	DANO
1	Prejuízo à segurança e à organização do evento; falhas no controle de acesso e orientação do público; sobrecarga das forças de segurança pública presentes; risco à integridade física dos frequentadores; impacto negativo na imagem da Prefeitura.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Prever em contrato a obrigatoriedade da pontualidade e da reposição imediata de ausências; realizar conferência de presença antes do início de cada turno; fiscalizar a atuação em campo com apoio da coordenação do evento.	Fiscal do contrato designado pela Prefeitura, com apoio da Comissão Organizadora do evento.





ID	Ação de Contingência	Responsável
	Substituição imediata de integrantes ausentes pela contratada, conforme cláusula contratual; caso a falha persista, registro formal da ocorrência e aplicação de sanções contratuais (advertência, multa ou rescisão).	Fiscal e gestor do contrato.
Responsável pela Análise:		
Jitaúna-BA, em 26 de junho de 2025.		
Cintiele Gomes Santiago Agente de planejamento		
Ciente,		
Daiana Oliveira Ramos Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura		



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72, inciso I)



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMEC Nº 123/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE EQUIPE APOIO, DOS FESTEJOS DO SÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA, PARA OS DIAS 11,12 E 13 DE JULHO DE 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 O São Pedro de Jitaúna é um dos eventos culturais mais tradicionais e significativos do município, representando um importante marco de celebração popular, valorização da identidade nordestina e fortalecimento da cultura local. A festividade, além de seu caráter simbólico, impulsiona diversos setores econômicos, como o comércio, os serviços, a alimentação e o turismo, gerando oportunidades de trabalho e renda, especialmente para pequenos empreendedores, ambulantes e produtores locais. A realização do evento exige planejamento e estrutura adequados para garantir que toda a programação ocorra de forma organizada, segura e acolhedora.

2.2 A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de garantir a organização, a segurança e o pleno funcionamento dos festejos de São Pedro do Município de Jitaúna-BA, que ocorrerão nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2025. Este evento integra o calendário cultural oficial da cidade e constitui uma das festividades mais tradicionais e aguardadas pela população, promovendo o lazer gratuito e a valorização das manifestações culturais nordestinas. Com a expectativa de um grande público e a realização de apresentações musicais de renome regional e nacional, torna-se indispensável a presença de uma empresa para prestação de serviço de organização de participantes (equipe de apoio) técnica e operacionalmente preparada para assegurar a tranquilidade do evento e a integridade dos participantes.

2.3 A empresa contratada será responsável por executar atividades estratégicas como controle de acesso ao evento, orientação ao público, apoio ao ordenamento dos espaços, suporte em situações de estresse ou conflito e comunicação imediata com as autoridades competentes, como Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros. Para isso, exige-se que os profissionais estejam uniformizados, capacitados, sem antecedentes criminais e





devidamente organizados em regime de escala de 12 horas diárias. Trata-se de um serviço que requer experiência, preparo técnico e gestão eficaz de pessoal, fatores que justificam a contratação de empresa especializada, uma vez que a estrutura administrativa do Município não dispõe de equipe própria com esse perfil para atendimento da demanda.

2.4 Além da função operacional, a presença da empresa contratada reforça o compromisso da gestão municipal com a segurança pública e a hospitalidade dos eventos culturais. O São Pedro de Jitaúna, realizado na Praça Urbano de Almeida Neto, no Centro, movimenta não apenas os munícipes, mas também visitantes de cidades vizinhas, impactando diretamente o comércio local, o setor de serviços e a arrecadação municipal. A contratação dos serviços auxilia na logística de acolhimento ao público, garantindo a fluidez e o bom andamento da programação cultural, além de contribuir para a preservação do patrimônio público e a promoção de um ambiente festivo seguro e acessível a todos.

2.5 Portanto, a contratação de empresa para prestar serviço de organização de participantes, sendo 63 profissionais por dia, totalizando 189 pessoas nos três dias de realização, foi estimada com base na extensão da área do evento, no volume de público previsto e na integração com as demais forças de segurança pública envolvidas. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais estão inclusas no valor global da contratação, cabendo à Contratante, apenas o fornecimento dos lanches durante a execução do serviço. Dessa forma, a medida encontra amparo na legalidade e na razoabilidade, representando ação essencial para a efetivação da política cultural municipal e para a excelência na realização de um dos eventos mais relevantes do calendário de Jitaúna.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE EQUIPE APOIO, DOS FESTEJOS DO SÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA, PARA OS DIAS 11,12 E 13 DE JULHO DE 2025.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
------	---------------	-----	-----





1	Contratação de empresa para executar atividades de controle de acesso, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio durante as festividades, devidamente uniformizados para exercer a função e sem antecedentes criminais; dar informações, orientar, promover a calma os frequentadores em situação de stress e conflitos, identificando e comunicando as autoridades competentes (Policias Militar e Civil) durante as festividades do São Pedro promovidas pela Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor. O lanche durante o evento será por conta da CONTRATANTE. Para cada dia de evento: serão necessárias 63 pessoas para compor a equipe de apoio, totalizando 189 pessoas para os dias 11, 12 e 13 de julho de 2025.	SERVIÇO	01
---	--	---------	----

3.2 O prazo de vigência será até 01 de setembro de 2025, a contar da assinatura do contrato.

3.3. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurando o gasto racional dos recursos públicos.

3.4. A presente contratação ocorrerá por Item.

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor máximo previsto para execução do objeto é da ordem de R\$ 35.626,50 (trinta e cinco mil seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

5.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de participantes durante os festejos do São Pedro do Município de Jitaúna-BA, nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2025, representa a solução mais eficaz e adequada sob a





ótica do ciclo de vida completo do objeto. Essa contratação abrange desde a preparação e mobilização dos profissionais até a execução e finalização das atividades durante o evento, garantindo suporte contínuo e estruturado. A solução contempla não apenas o fornecimento da mão de obra qualificada, mas também toda a logística necessária à sua manutenção, como transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais, cuja responsabilidade é da contratada, excetuando-se os lanches, que ficarão a cargo da Administração. Considerando a complexidade e a dimensão do evento, a contratação permite uma resposta integrada, ágil e coordenada, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade, segurança e efetividade exigidos pela Administração Pública.

Durante o ciclo de execução do objeto, a empresa deverá disponibilizar, a cada dia do evento, uma equipe de apoio composta por 63 profissionais devidamente uniformizados, capacitados e sem antecedentes criminais, totalizando 189 pessoas ao longo dos três dias. A execução do serviço ocorrerá com carga horária mínima de 12 (doze) horas diárias, garantindo cobertura adequada e contínua em todos os períodos da programação festiva. Os profissionais atuarão em funções estratégicas, como controle de acesso, orientação ao público, apoio técnico nos bastidores e interface com as forças de segurança, preservando a ordem, a integridade física dos frequentadores e o patrimônio público. Dessa forma, a contratação proposta se mostra a solução mais vantajosa e compatível com os princípios da economicidade, planejamento, eficiência e interesse público, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. Local e Horário de Execução do Objeto:

6.1.1 A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita mediante pedido da Secretaria de Educação, encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jitaúna/BA para posterior emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.1.2 A realização do serviço deverá ocorrer no município de Jitaúna-BA, nos dias 11 a 13 de julho de 2025, no horário previamente combinado com a empresa, após o que será considerado atraso na realização, sendo aplicadas as sanções cabíveis.

6.1.3 As despesas com transporte, hospedagem e alimentação devem estar inclusas no valor. Apenas o lanche durante a execução do serviço no evento será por conta da CONTRATADA.



6.1.4 A execução do serviço da empresa CONTRATADA será realizada com carga horária mínima de 12 (doze) horas diárias para cada dia de evento, garantindo a cobertura adequada durante toda a programação festiva nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2025.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Subcontratação

7.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 Garantia de Contratação

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.





8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução;

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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





comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas





para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

9.2.1. Realizar o serviço proposto, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência.

9.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.2.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os





motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

9.2.7. 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 da ata.

9.2.8. Atender aos chamados em tempo hábil disponibilizando todos os meios necessários ao cumprimento dos requisitos estabelecidos.

9.2.9. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;

9.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.2.12. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.2.13. Zelar pela qualidade do serviço.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da





Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

10.1.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11 DA HABILITAÇÃO

11.1.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;





- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.1.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

11.1.2. Quanto à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.3. Quanto à **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.





11.1.4. Quanto à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

11.1.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);





a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso no serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jitaúna, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do





mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

12.9. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviço, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Jitaúna pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com





outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Jitaúna.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

12.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Jitaúna, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Finanças**.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade do serviço o disposto neste item.

13.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

13.2. O item será recebido, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do serviço a que se referem a parcela a ser paga.





13.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se o caso.

13.7.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





13.9. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens recebidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

13.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem





o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

13.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.15.1. o prazo de validade;
- 13.15.2. a data da emissão;
- 13.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.15.5. o valor a pagar; e
- 13.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

13.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final





do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE:	2023 - REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS CULTURAIS E FESTEJOS TRADICIONAIS
ELEMENTO DESPESA:	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTES:	15000000

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 A homologação do resultado desta contratação direta via dispensa não implicará direito à contratação.

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

15.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em





nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da dispensa.

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

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

15.7 O presente Termo de Referência foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da dispensa, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

15.8. A CONTRATADA é obrigada a prestar o serviço do objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

15.9. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

15.10. Fica eleito o foro da Comarca de Jitaúna-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jitaúna-BA, em 03 de julho de 2025.

DAIANA OLIVEIRA RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER





ESTIMATIVA DA DESPESA

Pesquisa de Preços

Lei Federal 14.133/2021
(art. 72, inciso II)
Decreto Municipal nº
001/2024 (Art. 296)



DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72, Inciso IV)



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE EQUIPE APOIO, DOS FESTEJOS DO SÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA, PARA OS DIAS 11,12 E 13 DE JULHO DE 2025.

VALOR: R\$ 35.626,50

Declaramos, para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa referente ao processo epígrafe, (X) **POSSUI ADEQUAÇÃO FINANCEIRA** com a disponibilidade imediata de recursos para que seja efetivado seu pagamento, e que a despesa encontra-se amparada na Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e do art. 18, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, pois esta despesa está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho e não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício vigente, conforme declaração orçamentária do Setor Contábil.

Jitaúna-BA, em 03 de julho de 2025.

Denise Brandão de Oliveira Meira
Contadora – CRC-BA 028835/0
Setor de Contabilidade

ANTÔNIO MARCOS GONÇALVES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

