

ANEXO II

000161

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de prestadora de serviços visando à organização, ornamentação, promoção, coordenação e operacionalização do evento cultural “Arraiá do Coronel 2025”, a ser realizado nos dias 04 e 05 de julho na Praça de Eventos na sede do município de Buritirama - BA.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Considerando que as festas juninas são reconhecidas como manifestação da cultura nacional conforme a Lei 14.555/2023, essas manifestações exprimem cultura e tradição dos povos, tanto pelas cerimônias festivas quanto pelos rituais religiosos. Celebrações que reafirmam laços sociais, e raízes que aproximam os homens, movimentam e resgatam lembranças e emoções. As festas populares e religiosas traduzem a cultura popular, a linguagem do povo, tudo que vem dele e de sua alma. O “Arraiá do Coroné” a cada ano busca valorizar a tradicional festa junina, com roupas, comidas, danças, ornamentação, bebidas típicas e shows com grupos tradicionais da região que nos remetem à ideia da cidade do interior onde todos se conhecem e convivem num ritmo tranquilo e, por isso, é procurado por muitas pessoas que vivem nas grandes cidades.

Considerando que o “Arraiá do Coroné” do Município de Buritirama – BA já é um evento tradicional conhecido em toda a região. Essa celebração reafirma laços sociais, e raízes que aproximam os homens, movimentam e resgatam lembranças e emoções. As festas populares traduzem a cultura popular, a linguagem do povo, tudo que vem dele e de sua alma. O Arraiá do Coronel 2025 é um evento importantes que celebra a história, a cultura e a identidade de nossa cidade e seu povo.

Considerando que a intenção é também enaltecer e valorizar as manifestações artísticas local e regional, que significarão também um ponto de reflexão em torno da preservação da cultura popular e um grande incentivo à participação de diversas gerações e seguimentos sociais.

Considerando numa outra dimensão, o Arraiá do Coroné busca ainda, propiciar a projeção de artistas e talentos emergentes do cenário local. Para a população da cidade um momento importante de contato com as suas raízes, a possibilidade de se reconhecer na sua diversidade, refletir sobre sua história e contribuir para recuperar o importante papel da Cultura e do Turismo na construção da cidadania. Desta forma, o Arraiá do Coroné do Município de Buritirama - BA torna-se espaço de celebração da tradicional festa junina, agregando valores à cultura e à economia local.

Considerando que o Arraiá do Coroné é uma festividade que tradicionalmente celebra a cultura, a música e as tradições locais, e a ornamentação, promoção, coordenação e operacionalização do evento cultural pode ampliar esses aspectos de maneira notável.

Aqui estão alguns dos benefícios mais destacados:

1. Realização de um Evento de Sucesso: Evento bem planejado, organizado e executado, com alto nível de qualidade em todos os aspectos, experiência positiva para o público, com atrações que atendam às expectativas e proporcionem entretenimento, lazer e cultura, além do cumprimento dos objetivos do evento, como promover a história e a cultura do município, celebrar as conquistas da comunidade e fomentar o turismo local.



2. **Satisfação do Público:** Público engajado e satisfeito com o evento, o que gera um retorno positivo para a imagem da gestão, aumento da participação da comunidade em eventos futuros e fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade.
3. **Repercussão Positiva:** Boa cobertura do evento pela mídia local e regional, o que aumenta a visibilidade do município e do evento, promoção do município como destino turístico e cultural e atração de investimentos e geração de renda para a comunidade local no período festivo.
4. **Otimização de Recursos:** Utilização eficiente dos recursos públicos, com redução de custos e desperdícios, negociação de preços mais vantajosos com fornecedores, devido ao volume de compras e ao relacionamento da empresa especializada com o mercado e controle dos gastos do evento através de um orçamento detalhado e monitorado pela empresa especializada.
5. **Tranquilidade para os Organizadores:** A empresa especializada assume a responsabilidade por todos os detalhes do evento, desde a organização e execução até a ornamentação, alimentação e estadia, isso permite que a gestão se concentra em outras prioridades, como a divulgação do evento e a captação de patrocinadores e conseqüentemente traz redução do estresse e da carga de trabalho dos organizadores do evento.
6. **Profissionalismo e Legitimidade:** A contratação de uma empresa especializada demonstra profissionalismo, seriedade e compromisso com a qualidade do evento por parte da prefeitura, isso contribui para a captação de patrocinadores, a atração de público e o sucesso geral do evento.
7. **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** A empresa especializada oferece soluções sustentáveis para a realização do evento, como a utilização de materiais reciclados, a redução da geração de lixo e a contratação de fornecedores locais, possuem políticas de responsabilidade social que inclui ações como a doação de alimentos para instituições de caridade e a geração de emprego e renda para a comunidade local e a prefeitura demonstra seu compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social ao contratar uma empresa especializada que adota essas práticas.

Para tanto, foi planejada nos mínimos detalhes para entregar aos munícipes uma festança linda, que garanta a tradição do evento. Tudo isso, com a intenção de enaltecer e valorizar as manifestações artísticas local, regional e nacional, que significarão também um ponto de reflexão em torno da preservação da cultura popular e um grande incentivo à participação de diversas gerações e seguimentos sociais.

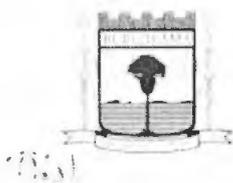
Salientamos que o Arraiá do Coroné de Buritirama – BA se tornou um evento de grande relevância na região, algo tradicional para comunidade, e tem potencializado as vendas do comércio local, atraindo turistas e estimulando o consumo. Desse modo, gerando emprego e renda. Destarte para realização do festejo, torna-se imprescindível a contratação de shows artísticos da grandeza do evento.

Destarte para realização dos festejos juninos torna – se imprescindível a contratação de empresa especializada na organização, ornamentação, promoção, coordenação e operacionalização do evento cultural.

---

### **3. AMPARO LEGAL E JULGAMENTO:**

---

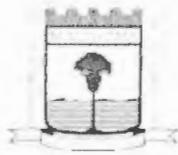


3.1. Contratação direta por dispensa de licitação em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e critério de julgamento menor preço global.

#### 4. DAS QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALORES:

4.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a quantidade dos itens utilizados nos eventos anteriores, dentre outras.

LOTE ÚNICO					
ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT	TOTAL
<b>FESTA JUNINA – ARRAIÁ DO CORONEL</b>					
1	Contratação de prestadora de serviços visando à organização, ornamentação, promoção, coordenação e operacionalização do evento cultural "Arraiá do Coronel 2025", a ser realizado nos dias 04 e 05 de julho na Praça de Eventos na sede do município de Buritirama - BA	Evento	1		
<b>COMPOSIÇÃO DO VALOR GLOBAL</b>					
1	Fitolho em plástico resistente 1kg	Kg	10		
2	Confecção de bandeirolas juninas em plástico, cores diversas, fixadas em fio de nylon branco de 05mm, com espaçamento de 20 cm - tamanho 25cmX35cmX8mm	Milheiro	12		
3	Chapéu de palha desfiado, para festa junina medidas: 35x15cm material: palha	Und.	8		
4	Chapéu de palha sem desfiar medidas: 40x9cm material: palha	Und.	5		
5	Corda de sisal para decoração e amarrações, rolo com dimensões 8mm X 220m	Und.	2		
6	Peneira de palha, em tela, formato redondo	Und.	6		
7	Esteira de palha taboa. Tam. 1,60m X 1m	Und.	2		
8	Tecidos estampados: chita 1,40m largura	M	96		
9	Tecidos Lisos: malha 1,80m largura	M	120		
10	Pistola de Cola Quente Grossa 12mm	Und.	5		
11	Bastões de Cola Quente Grossa	Und.	10		
12	Isopor - Dimensão 3 x 2.00 x 1,20 cm	Und	20		
13	Tinta Látex - 18 Lts - Cor Branco neve	Und	2		
14	Rolo de Lã para Pintura 23cm com Cabo	Und.	2		
15	Tinta Spray Cores Diversas, Secagem Rápida - Multiuso 400ml	Und.	5		
16	Tinta - Bisnaga 20 MI - Cores Diversas	Und.	3		
17	Pincel de 3"	Und.	2		
18	Liqui - brilho 3,60L	Und.	2		
19	Balões Juninos Confeccionados em estrutura de madeira e forrados com plásticos coloridos, luminosos, medindo 1,30metros de altura, diâmetro 0,90m x 0,40m.	Und	4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

CNPJ: 50.919.283/0001-48 - Tel. 77 99827-6863

Avenida Buriti, nº S/N Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



**SECULT**

000164

20	Portal com estrutura em metal de 4mm com sarrafo de madeira compensado branco 1,60m x 2,20m de 10mm, com pintura artesanal medindo 12 metros de comprimento e 06 metros de altura, fundo compensado branco e 4mm de 1,60m x 2,20m e demais acessórios com tema junino.	Und	2		
21	Festões luminosos de lâmpadas (gambiarra) (tira de cabo elétrico com bocais a cada metro), com lâmpadas de led na cor morna (3.000 a 3.500 kelvin) - tensão 220v, para ornamentação aérea de todo o circuito onde acontecerá a festa, incluindo instalação, manutenção por todo o período do evento e posterior retirada.	M	500		
22	Fita Isolante Adesiva Antichama, Uso Ate 750 V, Em Rolo De 19 Mm X 20 M - SINAPI - 20111 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI.	Und	8		
23	Eletricista - SINAPI - 2436 - 05/2025 - BA - 25,00% BDI.	H	24		
24	Ajudante de Eletricista - SINAPI - 247 - 05/2025 - BA - 25,00% BDI	H	24		
25	Epi - Família Eletricista - Horista (Encargos Complementares - Coletado Caixa) - SINAPI - 43484 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI.	H	24		
26	Ferramentas - Família Eletricista - Horista (Encargos Complementares - Coletado Caixa) - SINAPI - 43460 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI	H	24		
27	Arame Galvanizado 16 Bwg, D = 1,65mm (0,0166 Kg/M) - SINAPI - 344 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI	Kg	6		
28	Vassoura 40 Cm Com Cabo- SINAPI - 38400 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI	Und.	5		
29	Rodo Para Chão 40 Cm Com Cabo - 38401 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI	Und.	4		
30	Pã De Lixo Plástica, Cabo Longo - 38402 - 05/2025 - BA - 15,00% BDI	Und.	4		
31	Fitas adesivas 45mm X 100M	Und.	4		
32	Barbante 6 fios	Kg	4		
33	Corda seda branca trançado fio 10,0 220m	RI	1		
34	Emborrachado Sem Glitter - Pacote 5 Peças - Preto, Branco, Verde Cana, marrom ou laranja - 60 x 40 x 0.16 cm.	Pct	12		
35	Saco P/Lixo 200 L Reforçado (10 mica) 100 Unid.	Pct.	3		
36	Copo Descartável 180 ML 2500und	Pct	1		
37	Refrigerante 2L - Sabores Diversos - FD 6 X 1	Fd	5		
38	Água Mineral Sem Gás - Garrafa Plástica 1,5 L.	Und.	80		
39	Equipe de Limpeza - 5 pessoas - Serviços de Limpeza, Copeiragem e Zeladoria Patrimonial (2 dias)	H	120		
40	Confecção de adereços juninos, organização, ornamentação, coordenação e operacionalização do evento.	Serviço	1		
41	Enfeite junino Tipo Casal de Espantalho devidamente caracterizado - Tamanho real	Und.	1		

*Seu...*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA  
ESTADO DA BAHIA

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

CNPJ: 50.919.283/0001-48 – Tel. 77 99827-6863

Avenida Buriti, nº S/N, Centro, Buritirama / BA, CEP 47.120-000



000165

42	Cabo de aço 3/32 para tensionamento da instalação das bandeirolas nos circuitos da festa.	m	550		
43	Lamparinas a querosene, tipo candeeiros.	Diária	10		
44	Moringa em barro de 1 litro	Diária	5		
45	Potes de água grande em barro - 0,60 x 0,40m.	Diária	5		
46	Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança em áreas específicas de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa.	Diária	30		
<b>VALOR TOTAL</b>					

4.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**4.3. Valor estimado para contratação:** Será apurado através das propostas apresentadas, conforme determinado pelo Decreto Municipal 074/2021 em seu Art. 7º, parágrafo 4º:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os serviços a serem contratados é de natureza comum para atendimento da demanda em questão, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência e no edital de convocação, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os requisitos da contratação estão descritos no termo de referência e referem-se aos seus aspectos legais.

5.3. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica que satisfaça as exigências do edital de convocação e seus anexos.

5.4. A pessoa jurídica contratada deverá fornecer os serviços conforme descrição constante no termo de referência.

5.5. Os interessados na presente contratação deverão apresentar a documentação exigida no termo de referência e na minuta do edital de convocação, para fins de habilitação e contratação.

5.6. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, nos moldes de uma dispensa, com a seleção da proposta de menor preço por lote único. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os prestadores de serviços



000166

interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes na minuta edital de convocação.

6.2. A empresa contratada será responsável por todos os aspectos do evento, desde a concepção visual e temática junina até a execução impecável de cada detalhe. Isso inclui:

**Organização e Planejamento:** Desenvolvimento de um cronograma detalhado, logística de montagem e desmontagem, gestão de equipes, obtenção de licenças e alvarás necessários, e planejamento de segurança.

**Ornamentação:** Criação de um ambiente autêntico e festivo, com decoração típica junina que remeta à cultura e tradição local, incluindo iluminação, barracas temáticas e elementos visuais que garantam uma experiência imersiva para o público.

**Promoção e Divulgação:** Elaboração e execução de uma estratégia de marketing eficaz para atrair o público, utilizando diversos canais de comunicação (mídias sociais, rádio, imprensa local, etc.).

**Coordenação Geral:** Supervisão de todas as etapas do evento, desde a montagem até a desmontagem, garantindo que tudo ocorra conforme o planejado e dentro dos prazos.

**Programação Cultural:** Apoio na organização e gerenciamento das apresentações musicais, quadrilhas, brincadeiras e outras atividades culturais que comporão a programação do Arraiá.

Nosso objetivo é proporcionar um "Arraiá do Coronel 2025" memorável para os moradores de Buritirama e visitantes, celebrando as tradições juninas com segurança, alegria e organização impecável.

---

## 7. VIGENCIA DO CONTRATO:

7.1. O prazo do contrato terá seu início na data de sua assinatura e seu término em 31 de julho de 2025, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

---

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Requisitos necessários à contratação: Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica que satisfaça as exigências constantes do termo de referência e da minuta do edital de convocação e seus anexos.

8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na Dispensa de licitação, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3. O(s) serviço(s) deverão ser(em) executados/entregues com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

8.4. A contratação de uma empresa especializada para a organização, ornamentação, promoção, coordenação e operacionalização completa do evento cultural "Arraiá do Coronel



000167

2025". Este evento de grande porte será realizado nos dias 03, 04 e 05 de julho na Praça de Eventos da sede do município de Buritirama - Bahia, e todos os demais custos necessários para o cumprimento do objeto.

8.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## **9. EXECUÇÃO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

9.1. A empresa contratada deverá:

9.1.1. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no Contrato, inclusive quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos, atendendo às solicitações de serviços da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Buritirama / BA.

9.1.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Prestação de Serviços, emitida pela Secretaria de Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Buritiram/BA.

9.1.3. Custear todas as despesas decorrentes dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações

9.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

9.1.6. Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.

### **9.2. Condições de Recebimento e Aceitação:**

9.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3. Entregue o objeto desta Dispensa, o fiscal do contrato deverá recebe-lo:

9.3.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada.

9.3.2. O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o solicitado.



000163

## **10. GESTÃO DO CONTRATO:**

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

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

10.3. As comunicações entre o 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.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o 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.

10.6. 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).

### **10.7. Fiscal do Contrato**

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

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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).

10.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

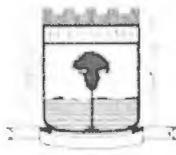
10.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

### **10.8. Gestor do Contrato**

10.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização de contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.8.2. 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.

10.8.3. 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.

10.8.4. 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.

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

10.8.6. 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.

10.8.7. 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.

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

11.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado pela prefeitura municipal no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da nota fiscal emitida em nome da CONTRATANTE, no valor e condições estabelecidas no contrato, com a possibilidade de ser antecipado parcialmente conforme art. 145, parágrafo 1º da 14.133/2021 para organizações sem fins lucrativos e de incentivos cultura.

11.1.1. A Administração Pública tem o dever de incentivar e fomentar a cultura, conforme o Art. 215 da Constituição Federal. Ao facilitar a execução de eventos culturais por entidades dedicadas a essa finalidade, o pagamento antecipado parcial atende a um interesse público maior, garantindo que a população tenha acesso a manifestações artísticas e tradicionais importantes para a comunidade, como o Arraiá.

11.1.2. Reconhece-se a natureza diferenciada das entidades sem fins lucrativos, que muitas vezes dependem de repasses públicos ou parcerias para sua sustentabilidade e para a realização de seus projetos.



090170

11.1.3. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

11.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

---

**12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**



000171

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma envio por e-mail, com fundamento na hipótese do art. artigo 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote único.

### **12.2. Exigências de Habilitação:**

12.2.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

- a) 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);
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Cédula de identidade / CPF ou documento de identificação com foto de seus administradores;

### **12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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 nº 1.751, de 02/16/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 11643;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia, <http://www.sefaz.ba.gov.br>

\*Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.

- f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



090172

12.2.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.2.3.1. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

12.2.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

#### **12.2.4. Qualificação Econômico – Financeira:**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei 14.133/2021.

**12.3. Qualificação Técnica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **acompanhado de nota fiscal e ou contrato (documento equivalente), no que couber.**

12.3.1. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados de sua expedição.

#### **12.4. Documento(s) Complementar(es):**

12.4.1. Declaração conjunta conforme modelo.

---

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

---

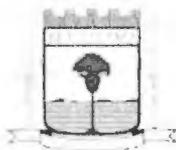
#### **13.1. DA CONTRATADA:**

13.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a prestação dos objetos contratados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

13.1.2. Comunicar à Contratante, 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;

13.2.3. Atender de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos serviços que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;

13.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços fornecido;



000173

13.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e minuta do edital;

13.1.6. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.1.7. 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 do contrato;

13.1.8. Facilitar a fiscalização em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

13.1.9. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

13.1.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.1.12. Garantir que os preços apresentados na proposta sejam completos e suficientes para a execução do objeto da licitação, não sendo aceitas reivindicações de pagamentos adicionais devido a erro ou má interpretação por parte da contratada.

13.1.13. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela prestação dos serviços do objeto contratado.

### **13.2. Da Contratante:**

13.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

13.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

13.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.2.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa:

a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §11º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



000175

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

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 1511).

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

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 15. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contando da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando – se o índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



090176

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

16.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

16.3. O reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ocorre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

16.4. A comprovação do desequilíbrio contratual deverá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de notas fiscais de compra do produto, sendo uma com data próxima a data de elaboração da proposta, e outra com data próxima a data de solicitação de reequilíbrio. As notas deverão ser referentes ao mesmo produto.

b) Com a finalidade de complementar os documentos citados acima, podem ser encaminhados, pesquisas oficiais, nas quais estejam demonstradas variações no valor do item, e/ou índices oficiais de variação do preço do item.

c) Não serão aceitos orçamentos como documento de comprovação de variação no preço.

16.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

## 17. DAS ALTERAÇÕES:

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 125, da Lei nº. 14.133/21.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## 19 - EXTINÇÃO:



000177

19.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

189.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sétima.

19.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

Buritirama – Ba, 16 de junho de 2025.

Elaborado por:

Flávio Ferreira Reis

Integrante Setorial / Requisitante

Ramon Leitão Silva

Integrante Técnico

Uelbem de Souza Cruz

Integrante Administrativo

Aprovado por:

**Nairoldo de Almeida Santos**

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Portaria Nº 03/2025