

## **EDITAL DE DISPENSA**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00008/2025 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

**Objeto:** Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, visando atender às demandas dos atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes do ANEXO

### I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### Dispensa de Licitação

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 001 DE 02 DE Janeiro de 2024 , a Prefeitura Municipal de Marizópolis-PB, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59** (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras, valores atualizados por decreto **nº 12.343** de 31 de dezembro de 2024.

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo **prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Marizópolis/PB, .... de abril de 2025

Agente de Contratação

PUBLIQUE-SE.

**EDITAL DE DISPENSA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00008/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA Nº 250423DP00008**

A Prefeitura Municipal de Marizópolis, Inscrito no CNPJ nº 01.612.941/0001-49 localizado na Rua Joao Vicente Almeida, S/Nº, Bairro: Centro, CEP: 58.819-000, na Cidade de Marizópolis, Estado da Paraíba, através do Agente de Contratação torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR VALOR**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme critérios definidos neste edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários estabelecidos a seguir:

<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>licitacaomz2@gmail.com</b>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<b><a href="https://www.marizopolis.pb.gov.br/">https://www.marizopolis.pb.gov.br/</a></b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b>Menor Preço</b>
<b>DATA PARA ENVIO DA PROPOSTA</b>	<b>23/04/2025 as 00:00 hrs.</b>
<b>DATA FINAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS</b>	<b>25/04/2025 as 23:59 hrs.</b>

### **1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE CERIMONIAL, MESTRE DE CERIMÔNIAS/LOCUÇÃO, RECEPCIONISTA E PROTOCOLO DE EVENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS ATOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIZÓPOLIS/PB**, pelo período de 12 (doze) meses, Lei Federal nº 14.133/2021., de acordo com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Os serviços deverão ser prestados de forma eventual, conforme necessidade da Administração, previamente programada e comunicada à contratada, abrangendo:

Apoio à organização e execução de eventos oficiais;

Condução de cerimônias públicas e institucionais, com atuação de mestre de cerimônias/locutor(a);  
Serviços de recepção e acolhimento ao público e autoridades;  
Execução do protocolo oficial, respeitando normas e procedimentos cerimoniais do setor público

**2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.  
ANEXO II – MODELO - PROPOSTA COMERCIAL.  
ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO  
ANEXO IV-DECLARAÇÕES

**3. RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento anual, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

**02.060 SEC DE INFRA-ESTRUTURA E SERV PUBLICOS**

02.010 GABINETE DO PREFEITO

13 392 0140 2003 REALIZAÇÃO DE FEST. E PROMOÇÕES SOCIAIS

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.090 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02.200 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2102 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.110 SECRETARIA DE SAUDE

2039 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2044 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

12 365 0120 1114 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE NOVAS TURMAS

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

12 361 0100 2046 TREINAMENTO DE RECURSOS

Objetivo: TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Aplicações Diretas

000498 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000500 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15401030 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%

Aplicações Diretas

000499 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000501 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12 361 0040 2064 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Objetivo: MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

15500000 Transferência do Salário- Educação

Aplicações Diretas

000586 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000587 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

#### 4. VALOR ESTIMADO

O valor total estimado para contratação será de R\$ **61.300,00** (Sessenta e um mil e trezentos reais )

Período para envio da documentação de habilitação e proposta de preço/cotação.

A presente **Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis**, a partir da data da divulgação no site, [www.marizopolis.pb.gov.br](http://www.marizopolis.pb.gov.br), e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail: [licitacaomz2@gmail.com](mailto:licitacaomz2@gmail.com), preferencialmente fazendo referência ao **número do processo e o número da dispensa**.

**Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 25/04/2025 até as 23:59 horas.**

#### 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

##### I. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) 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;
- f) 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);
- g) CPF e RG do administrador

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

## **II- RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS)
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **III-. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

#### **IV- DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Deverá encaminhar as declarações para habilitação de forma complementar

Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Declara se enquadrar na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso

Declara sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Declara sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei 14.133/2021, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a

integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

#### **V- RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução de

serviços nas características deste termo de referencia.

b) A critério do agente de contratação ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, fotos etc.

6. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, sera considerado como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital: Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

Após consulta acima, as empresas que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

## **7. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO II –MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

A proposta de preço que não estiverem em consonância com as exigências implicando assim sua ilegitimidade serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação. Os preços ofertados não poderão exceder os valores estimados para cada item, constantes na proposta de preço, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, mediante pesquisas prévias de preço e valores de mercado.

## **8. DO PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços contratados será realizado conforme os seguintes critérios:

Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta indicada pela contratada, após a emissão da nota fiscal correspondente e a devida comprovação da execução dos serviços pela secretaria demandante.

Condições para Pagamento:

O pagamento estará condicionado à:

Apresentação da nota fiscal/fatura;

Aprovação do(s) serviço(s) prestado(s) pela fiscalização designada;

Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

Prazo de Pagamento:

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal e a comprovação da execução satisfatória dos serviços.

Modalidade de Pagamento:

O pagamento será efetuado por evento realizado e/ou por demanda, de acordo com a convocação e solicitação da administração pública, respeitando as quantidades e valores previamente pactuados no contrato.

Para realização dos pagamentos, a licitante vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação específica da Receita Federal, salvo se a empresa for optante

do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Poderá a autoridade competente revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

Devendo anular o presente processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo o Município.

Marizópolis/PB, 22 de Abril de 2025.

---

RENATO GOMES BATISTA  
Agente de Contratação

---

JARDEL PEREIRA DE SOUSA SÁ  
Chefe de Gabinete

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Órgão demandante: CHEFIA DE GABINETE

O Termo de Referência – TR é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes elementos: a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; d) requisitos da contratação; e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; g) critérios de medição e de pagamento; h) forma e critérios de seleção do fornecedor; i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; j) adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

## **INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade apresentar os elementos técnicos necessários à contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, com o objetivo de atender às demandas dos atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado e a natureza do serviço, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização e execução de eventos oficiais do Município, assegurando o cumprimento do protocolo cerimonial e proporcionando à população uma experiência institucional condizente com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e moralidade administrativa.

## 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, visando atender às demandas dos atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, pelo período de 12 (doze) meses.

Os serviços deverão ser prestados de forma eventual, conforme necessidade da Administração, previamente programada e comunicada à contratada, abrangendo:

Apoio à organização e execução de eventos oficiais;

Condução de cerimônias públicas e institucionais, com atuação de mestre de cerimônias/locutor(a);

Serviços de recepção e acolhimento ao público e autoridades;

Execução do protocolo oficial, respeitando normas e procedimentos cerimoniais do setor público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIA/ LOCUÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS - PB.	UND	15	R\$: 1.600,00	R\$ 24.000,00
02	SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA EXECUÇÃO E FECHAMENTO DE EVENTOS, DEVENDO EXECUTAR AS SEGUINTEs ATIVIDADES: - PARTICIPAR DE TODAS AS REUNIÕES MARCADAS PELA DEMANDANTE, ACOMPANHAR A MONTAGEM DE	UND	25	R\$: 970,00	R\$ 24.250,00

	ESTRUTURAS FÍSICAS; - ESTAR PRESENTE DURANTE TODOS OS DIAS DO EVENTO; - ALOCAR, ORGANIZAR E COORDENAR A EQUIPE DE SERVIÇOS; - ELABORA ROTEIRO DO EVENTO (QUANDO COUBER); - PLANEJAR LOGÍSTICA DE TRANSPORTE (QUANDO COUBER) E - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO.				
<b>03</b>	RECEPCIONISTA: PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS CORPORATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DURANTE EVENTOS, TAIS COMO RECEPÇÃO, CREDENCIAMENTO, APOIO DE PALCO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, ENTRE OUTROS.	UND	45	R\$: 290,00	R\$ 13.050,00
				<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 61.300,00</b>

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do §1º do mesmo artigo, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e respeitadas as condições da contratação direta com

fundamento no inciso II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de dispensa de licitação por valor.

A prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração Pública e da comprovação de que a manutenção do contrato é vantajosa e atende ao interesse público.

Do Quantitativo dos Serviços: A contratação tem como objetivo garantir suporte técnico e operacional para a realização dos eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, durante 12 meses, considerando o calendário oficial, a experiência de anos anteriores e a necessidade de organização conforme o protocolo público.

Item 01 – Mestre de Cerimônia/Locução (15 unidades):

Profissional responsável pela condução formal dos eventos oficiais, como inaugurações, solenidades e comemorações cívicas.

Item 02 – Assessoria Técnica (25 unidades):

Serviço essencial para planejamento, montagem, execução e encerramento de eventos de médio e grande porte, incluindo festividades populares e ações intersetoriais.

Item 03 – Recepcionista (45 unidades):

Profissionais responsáveis pelo acolhimento, credenciamento, apoio logístico e organização durante os eventos, conforme porte e complexidade.

Os quantitativos foram definidos com base nas demandas previstas, na busca por eficiência e na garantia da adequada execução dos atos institucionais da administração pública.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação será realizada com dispensa de licitação, com base no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação dos serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos não ultrapassa o limite legalmente estabelecido para contratações diretas com fundamento no referido dispositivo.

Considerando que o Município de Marizópolis/PB possui população inferior a 20.000 habitantes, Como o valor estimado da contratação é de R\$ 62.667,10, este encontra-se dentro do limite legal permitido para a contratação direta.

Ressalta-se que a natureza do objeto – serviços especializados voltados à organização de eventos oficiais do Município – exige profissionalismo, domínio técnico e experiência prática, características que são essenciais para garantir a qualidade, a formalidade e a representatividade dos atos

públicos, tais como sessões solenes, inaugurações, eventos comemorativos, atos cívicos, culturais, religiosos e outros de interesse institucional.

Além disso, os serviços demandados apresentam caráter pontual e não-contínuo, com execução sob demanda da Administração Municipal, o que inviabiliza a contratação por meio de concurso público ou a designação de servidor efetivo, considerando-se a natureza técnica e eventual do serviço.

Portanto, a presente contratação direta, além de atender ao comando legal da Lei nº 14.133/2021, observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, assegurando a adequada prestação do serviço e o regular desenvolvimento das atividades institucionais do Município.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação visa à prestação de serviços especializados em cerimonial, mestre de cerimônias, recepção e protocolo, voltados ao apoio técnico e operacional na organização e condução de atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB. A solução proposta contempla a disponibilização de profissionais qualificados e com experiência comprovada para atuarem em eventos oficiais de diversas naturezas, como solenidades, inaugurações, ordens de serviço, sessões solenes, audiências públicas, encontros administrativos, cultos ecumênicos e missas, entre outros de caráter público ou institucional.

A execução dos serviços atenderá às necessidades da gestão municipal quanto à padronização, formalidade e respeito ao protocolo em eventos, proporcionando maior organização, visibilidade e efetividade na comunicação entre o Poder Público e a população. Serão assegurados os princípios da impessoalidade, da publicidade, do decoro institucional e do respeito às normas de cerimonial público, conforme o Manual de Cerimonial da Presidência da República e normas correlatas.

A solução abrange o planejamento conjunto com os setores da Prefeitura, a preparação prévia dos roteiros, a coordenação das falas e ordem das autoridades, a condução cerimonial durante os eventos, o apoio à recepção de convidados e autoridades, bem como a garantia de fluidez e formalidade em todos os atos realizados.

A prestação será realizada de forma contínua durante a vigência contratual, conforme a demanda da administração, respeitando os quantitativos estimados, com qualidade técnica, pontualidade e discrição, assegurando o êxito dos eventos institucionais promovidos pelo município.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;**

Os bens objeto da presente licitação são comuns, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. Nesse sentido, a contratação a que se refere o presente TR deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3. Para o objeto pretendido, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos necessários para fins de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, inclusive os que comprovem a atuação no ramo de mercado compatível ou semelhante com o objeto, sem prejuízo das exigências do Edital e do instrumento de contrato.

Devem ser observados, ainda, os seguintes pontos:

- a) prazo de entrega deverá ser a pronta entrega conforme solicitação do demandante;
- b) o prazo de vigência da contratação deve coincidir com o prazo de 08 (oito) meses, a contar da data de assinatura do instrumento de contrato;
- c) não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- d) não haverá exigência da garantia de contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21, tendo em vista que o objeto é de fácil fornecimento, sendo que a empresa licitante somente receberá a contraprestação pelo serviço prestado após a constatação, por parte do órgão demandante, de que os produtos foram entregues na quantidade e qualidade exigidos.

A contratação para a contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, visando atender às demandas dos atos institucionais deverá atender aos seguintes requisitos, garantindo a conformidade com as diretrizes da administração pública e os padrões de qualidade exigidos.

Requisitos Contratuais

Formalização Contratual:

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual firmado entre a Administração Pública e o contratado, em conformidade com o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Vigência:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e comprovação da vantagem para a Administração.

**Execução dos Serviços:**

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações e demandas da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, conforme cronograma e eventos previamente definidos pela Chefia de Gabinete e Secretaria de Governo.

**Local de Execução:**

Os serviços serão realizados em locais determinados pela Administração, podendo abranger espaços públicos, escolas, auditórios, praças, câmaras, repartições ou outros locais de realização de eventos oficiais do Município.

**Responsabilidade da Contratada:**

Manter equipe qualificada e suficiente para o desempenho das atividades;  
Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões na execução dos serviços;  
Substituir profissionais que apresentem conduta inadequada, inaptidão técnica ou descumprimento contratual.

**Responsabilidade da Contratante:**

Fornecer informações e apoio logístico necessário à realização dos serviços;  
Efetuar os pagamentos dentro dos prazos acordados, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de execução.

**Pagamento:**

O pagamento será realizado por evento, conforme estabelecido contratualmente, mediante atesto do setor responsável e apresentação da nota fiscal.

**Rescisão:**

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse público devidamente motivado, ou por descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

**Penalidades:**

O inadimplemento de obrigações contratuais poderá ensejar penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços objeto desta contratação dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, conforme o planejamento e a realização dos eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB.

A execução seguirá o seguinte modelo:

### **1. Programação:**

A solicitação dos serviços será feita pela Chefia de Gabinete ou setor competente da Administração Municipal, com antecedência mínima de 3 dias úteis da realização do evento, sempre que possível, informando:  
Data, local e horário do evento;

### **2. Tipo de cerimônia;**

Quantitativo de profissionais necessários;  
Perfil do público e demais características relevantes.

### **3. Execução dos Serviços:**

A contratada deverá fornecer os profissionais qualificados para:  
Organização e protocolo dos atos;  
Atuação como mestre de cerimônias e locutor oficial do evento;  
Apoio cerimonial e recepção das autoridades, convidados e público em geral;  
Coordenação de entrada e saída de participantes e execução da ordem de precedência;  
Apoio às atividades simbólicas e protocolares.

### **4. Flexibilidade e Adaptação:**

A execução deverá ser adaptada conforme a natureza do evento (inauguração, missa, culto, desfile cívico, feiras, congressos, entrega de ordens de serviço, etc.), considerando os aspectos culturais, cerimoniais e oficiais do Município.

### **5. Supervisão:**

Os serviços executados serão fiscalizados por servidor designado pela Administração, que acompanhará o cumprimento das atividades e verificará a qualidade da execução.

## **5.1. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A gestão será dividida em duas esferas:

### **1. Gestor do Contrato:**

Será designado formalmente por meio de portaria;  
Responsável por acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual, comunicando quaisquer irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;  
Emitirá relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;  
Irá atestar as notas fiscais/faturas para fins de pagamento, somente após a verificação da conformidade da execução.

## **2.Fiscal Técnico e/ou Setorial (quando aplicável):**

Poderá ser designado para acompanhar tecnicamente a prestação dos serviços, especialmente nos eventos institucionais;

Terá como atribuição verificar in loco o desempenho dos profissionais disponibilizados, a adequação ao planejamento e às exigências do termo de referência;

Caberá a ele informar ao gestor quaisquer intercorrências técnicas durante a execução do contrato.

## **3.Comunicação e Registro:**

Toda a comunicação referente à execução do contrato deverá ser registrada por escrito (e-mail institucional ou ofícios), com controle documental das solicitações, execuções e atestamentos;

A contratada deverá manter canal de comunicação direto com o gestor e estar disponível para atendimentos emergenciais quando necessário.

## **4.Penalidades e Medidas Corretivas:**

Caso verificada a inexecução total ou parcial, o gestor poderá recomendar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021;

Em caso de reincidência ou falhas graves, será possível a rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

Designação de Responsáveis pela Gestão e Fiscalização

## **5.Gestor do Contrato**

Será nomeado um gestor responsável pela supervisão geral da execução contratual, acompanhando o cumprimento das cláusulas acordadas, a qualidade dos serviços prestados, os prazos estabelecidos e a conformidade com os objetivos institucionais dos eventos realizados.

## **6.Fiscais do Contrato**

Conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados fiscais para acompanhar aspectos específicos da execução do contrato. Os fiscais poderão atuar nas seguintes áreas:

### **7.Fiscal Técnico:**

Responsável por verificar a qualidade dos serviços de cerimonial prestados, incluindo locução, recepção, organização de protocolo e atendimento às autoridades e ao público presente, bem como a adequação do serviço ao roteiro e cronograma dos eventos.

### **8.Fiscal Administrativo:**

Acompanhará a documentação fiscal, cumprimento de prazos, formalidades administrativas e obrigações contratuais da contratada, mantendo atualizados os registros de acompanhamento.

Medidas de Correção e Penalidades

### **9.Notificação ao Contratado:**

Em caso de descumprimento contratual, o contratado será notificado formalmente para regularizar a situação, conforme previsto no contrato.

**10. Aplicação de Penalidades:**

Persistindo as falhas, poderão ser aplicadas penalidades conforme os artigos 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, como advertência, multa, suspensão ou rescisão contratual, conforme a gravidade do caso.

**11. Reposição Imediata:**

Se for identificado o não comparecimento de profissional (mestre de cerimônia, recepcionista ou responsável pelo protocolo), deverá haver reposição imediata, conforme previsto no contrato, sem ônus adicional para a administração.

Encerramento e Avaliação do Contrato

Relatório Conclusivo e Termo de Recebimento Definitivo: Ao término da vigência do contrato, será elaborado relatório de avaliação e, estando os serviços plenamente executados, será emitido o termo de recebimento definitivo.

**12. Avaliação da Execução Contratual:**

A Chefia de Gabinete e/ou Secretaria demandante elaborará parecer avaliativo sobre a execução dos serviços, indicando se houve efetivo atendimento às expectativas e à finalidade institucional da contratação.

Compromisso com a Transparência e Eficiência

Supervisão contínua e atenta da execução contratual;

Registro de todas as etapas de fiscalização;

Adoção de medidas corretivas em tempo hábil;

Garantia de serviços compatíveis com o padrão cerimonial requerido;

Prestação de contas eficiente, conforme princípios da legalidade, eficiência e publicidade da Administração Pública.

**13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços contratados será realizado conforme os seguintes critérios:

**1. Forma de Pagamento:**

O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta indicada pela contratada, após a emissão da nota fiscal correspondente e a devida comprovação da execução dos serviços.

**2. Condições para Pagamento:**

O pagamento estará condicionado à:

Apresentação da nota fiscal/fatura;

Aprovação do(s) serviço(s) prestado(s) pela fiscalização designada;

Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

**3. Prazo de Pagamento:**

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal e a comprovação da execução satisfatória dos serviços.

#### **4.Modalidade de Pagamento:**

O pagamento será efetuado por evento realizado e/ou por demanda, de acordo com a convocação e solicitação da administração pública, respeitando as quantidades e valores previamente pactuados no contrato.

#### **5.Medidas em Caso de Inadimplemento:**

O não cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a constatação de serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais, poderá acarretar:

Suspensão do pagamento;

Aplicação de penalidades previstas em contrato;

Rescisão contratual, se necessário.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **1.Forma de Seleção**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e julgamento objetivo.

Serão observados os seguintes critérios para a escolha do fornecedor:

Regularidade Jurídica e Fiscal: Apresentação de documentos que comprovem a regularidade jurídica e fiscal da empresa/pessoa física perante os órgãos competentes;

#### **2.Proposta Financeira:**

Apresentação de proposta compatível com os preços praticados no mercado e com o objeto do Termo de Referência;

#### **3.Disponibilidade e Adequação à Demanda:**

Capacidade de atendimento conforme a necessidade da Administração Pública, inclusive quanto à disponibilidade para atuação por evento e demanda, conforme especificado;

#### **4.Qualidade do Serviço:**

Avaliação da qualidade dos serviços prestados anteriormente ou demonstração da metodologia de trabalho a ser empregada, quando necessário.

A análise será realizada pela equipe técnica responsável, que emitirá parecer fundamentado indicando o fornecedor mais adequado ao atendimento da demanda administrativa.

#### **5.Garantia de Transparência e Eficiência**

Processo de seleção objetiva, priorizando o menor preço e a qualidade dos materiais.

Documentação fiscal e trabalhista, assegurando que o fornecedor esteja regular perante os órgãos competentes.

#### **14. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, bem como em consulta ao Banco de Preços do Governo Federal e a contratações similares disponíveis em bases públicas e transparentes.

A partir da consolidação dessas referências, chegou-se ao valor global estimado de R\$ 62.667,10 (sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dez centavos), que representa o montante máximo previsto para atender às demandas da Administração Pública, no decorrer da vigência contratual.

Esse valor contempla todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo encargos sociais, tributos, deslocamentos, materiais e demais despesas operacionais, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pelo cumprimento do objeto, sem ônus adicional ao contratante.

Importante destacar que os pagamentos serão realizados de forma parcelada conforme a efetiva realização dos serviços por evento e demanda, sempre mediante prévia autorização e atesto da fiscalização designada, observando os valores unitários pactuados e o limite orçamentário disponível.

A estimativa de valor da contratação visa garantir que o valor proposto para a contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, com o objetivo de atender às demandas dos atos institucionais seja adequado à realidade de mercado e às necessidades da rede municipal de ensino. As cotações e as memórias de cálculo serão utilizadas para justificar a escolha do preço final, assegurando a vantajosidade da contratação para o ente público e o atendimento das necessidades educacionais de forma eficiente.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A adequação orçamentária é fundamental para garantir que a contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, com o objetivo de atender às demandas dos atos institucionais esteja compatível com o planejamento financeiro da Administração pública e com os recursos disponíveis para a execução dessa despesa.

Previsão Orçamentária

A contratação encontra-se prevista no orçamento anual, conforme consta na Lei Orçamentária Anual (LOA) do município.

Código de Programa e Ação: A ação orçamentária referente à aquisição dos materiais didáticos é identificada no programa de Educação Básica e encontra-se classificada de acordo com as necessidades educacionais do município:

**Fonte de Recursos:**

A fonte de recursos será composta por verbas municipais específicas destinadas à realização de eventos institucionais e atividades oficiais da Administração Pública. Em caso de necessidade de reforço, poderão ser utilizadas dotações de reserva de contingência ou outras fontes legalmente autorizadas, observando a compatibilidade com a natureza da despesa.

02.010 GABINETE DO PREFEITO

13 392 0140 2003 REALIZAÇÃO DE FEST. E PROMOÇÕES SOCIAIS

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.090 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02.200 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2102 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.110 SECRETARIA DE SAUDE

2039 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2044 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

12 365 0120 1114 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE NOVAS TURMAS

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

12 361 0100 2046 TREINAMENTO DE RECURSOS

Objetivo: TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Aplicações Diretas

000498 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000500 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15401030 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%

Aplicações Diretas

000499 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000501 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12 361 0040 2064 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Objetivo: MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

15500000 Transferência do Salário- Educação

Aplicações Diretas

000586 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000587 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Valor Orçado: O valor estimado para a contratação está em consonância com a previsão orçamentária aprovada, conforme a LOA do exercício em vigor, garantindo que a execução do contrato não ultrapasse os limites orçamentários estabelecidos para este fim.

Marizópolis – PB, 02 de abril de 2025.

JARDEL PEREIRA DE SOUSA SÁ

**A N E X O II- MODELO PADRÃO PROPOSTA DE PREÇOS**

Aviso de Contratação Direta - Dispensa nº xxx/2025 Processo Administrativo nº xxx/2025

**Os dados da empresa:**

**Razão Social** \_\_\_\_\_  
**CNPJ (MF) nº** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual nº** \_\_\_\_\_  
**Endereço** \_\_\_\_\_  
**Fone** \_\_\_\_\_ **E-MAIL**..... **CEP** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **Cidade** \_\_\_\_\_ **Estado** \_\_\_\_\_ **BANCO** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA** \_\_\_\_\_ **C/ CORRENTE** \_\_\_\_\_  
**NOME PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_ **TEL. DO CONTATO:** \_\_\_\_\_  
**CARGO DO CONTATO:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Em atendimento ao solicitado no Edital do Aviso de Contratação Direta – Dispensa nº xxxxxxxxxxxxxx, informamos a seguir os nossos preços para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIA/ LOCUÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS - PB.	UND	15		
<b>02</b>	SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICA PARA EXECUÇÃO E FECHAMENTO DE EVENTOS, DEVENDO EXECUTAR AS SEGUINTE ATIVIDADES: - PARTICIPAR DE TODAS AS REUNIÕES MARCADAS PELA DEMANDANTE, ACOMPANHAR A MONTAGEM DE ESTRUTURAS FÍSICAS; -	UND	25		

	ESTAR PRESENTE DURANTE TODOS OS DIAS DO EVENTO; - ALOCAR, ORGANIZAR E COORDENAR A EQUIPE DE SERVIÇOS; - ELABORA ROTEIRO DO EVENTO (QUANDO COUBER); - PLANEJAR LOGÍSTICA DE TRANSPORTE (QUANDO COUBER) E - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO.				
<b>03</b>	RECEPCIONISTA: PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS CORPORATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DURANTE EVENTOS, TAIS COMO RECEPÇÃO, CREDENCIAMENTO, APOIO DE PALCO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, ENTRE OUTROS.	UND	45		
			<b>TOTAL:</b>		

Valor Global da Proposta:

Prazo de início dos serviços: prazo máximo de 03(três) dias úteis. Prazo de Conclusão: 12 (doze) meses

Declaro que:

- a.1.) Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições da contratação direta, constantes do procedimento;
- a.2.) Minha empresa se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- a.3.) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da

apresentação da proposta;

a.4.) Atendimento quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item

a.5.) que quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PM de xxxxxxxxxxxxxxxx sem ônus adicionais;

Cidade – UF, \_\_\_\_de \_\_\_\_de

Responsável

Legal NOME

COMPLETO

CPF nº xxxxx

DISPENSA DE VALOR N...../2025  
MINUTA CONTRATO Nº ...../2025  
Processo Administrativo nº.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI E O MUNICÍPIO DE  
MARIZOPOLIS, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

O MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS, ESTADO DE PARAIBA, com sede administrativa na Rua João Vicente de Almeida, SN - Edilson Alves - Marizópolis - PB, CNPJ nº 01.612.941/0001-49, neste ato representada pelo Prefeito Lucas Gonçalves Braga, Brasileiro, Casado, Arquiteto, residente e domiciliado na Rua João Vicente de Almeida, SN - Edilson Alves Silva - Marizópolis - PB, CPF nº 009.910.544-66, Carteira de Identidade nº 2631985 SSP/PB doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (.....), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, orrente da Dispensa de Licitação nº. .... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, visando atender às demandas dos atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes do ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MESTRE DE	UND	15		



# Marizópolis

PREFEITURA MUNICIPAL  
*Compromisso e Trabalho*

	CERIMÔNIA/ LOCUÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE MARIZÓPOLIS – PB.				
<b>02</b>	SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO E FECHAMENTO DE EVENTOS, DEVENDO EXECUTAR AS SEGUINTE ATIVIDADES: - PARTICIPAR DE TODAS AS REUNIÕES MARCADAS PELA DEMANDANTE, ACOMPANHAR A MONTAGEM DE ESTRUTURAS FÍSICAS; - ESTAR PRESENTE DURANTE TODOS OS DIAS DO EVENTO; - ALOCAR, ORGANIZAR E COORDENAR A EQUIPE DE SERVIÇOS; - ELABORA ROTEIRO DO EVENTO (QUANDO COUBER); - PLANEJAR LOGÍSTICA DE TRANSPORTE (QUANDO COUBER) E - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO.	UND	25		
<b>03</b>	RECEPCIONISTA: PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS CORPORATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DURANTE EVENTOS, TAIS COMO RECEPÇÃO, CREDENCIAMENTO, APOIO DE PALCO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, ENTRE OUTROS.	UND	45		

	<b>TOTAL:</b>	<b>R\$</b>
--	---------------	------------

2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência e Proposta do contratado;

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

1. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

1.O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

1.A presente contratação tem o valor global de R\$ XXXX (xxxxxxxxxxxxxxxx), a ser pago conforme as medições apresentadas e devidamente aprovadas. O pagamento será realizado de acordo com os

prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a comprovação da entrega dos serviços conforme especificações previamente acordadas

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

2.O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

1.O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_

2.Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

3.Incumbem à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo ou outro documento equivalente, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

4.Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 2.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.A Administração terá o prazo de 10 dias , a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias
- 12.Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

2. Substituir, arcando com as despesas, os produtos que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do contratante.
4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
5. Emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se dentro dos preceitos legais e especificações técnicas correspondentes.
7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

1. As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do **art. 6º da LGPD**.

3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do **art. 15 da LGPD**, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do **art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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.

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

**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Multa:**

**2.A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:**

a) – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

a) – 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.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)

6.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).

7.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.

8.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.

9.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.

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

11.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)

12.O Contratante deverá, no prazo máximo de 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)

13.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.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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

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

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

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

5.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.Indenizações e multas.

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

10.O contrato poderá ser extinto:

11.Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento;

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento anual, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

**02.060 SEC DE INFRA-ESTRUTURA E SERV PUBLICOS**

02.010 GABINETE DO PREFEITO

13 392 0140 2003 REALIZAÇÃO DE FEST. E PROMOÇÕES SOCIAIS

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.090 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02.200 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2102 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.110 SECRETARIA DE SAUDE

2039 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2044 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

15001000 Recursos Livres (Ordinário)

3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

02.120 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

3390.32 99 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

12 365 0120 1114 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE NOVAS TURMAS

15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Aplicações Diretas

12 361 0100 2046 TREINAMENTO DE RECURSOS

Objetivo: TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Aplicações Diretas

000498 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000500 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15401030 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%

Aplicações Diretas

000499 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000501 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12 361 0040 2064 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Objetivo: MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

15500000 Transferência do Salário- Educação

Aplicações Diretas

000586 3390.36 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

000587 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

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

3.As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em

atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

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

Marizópolis-PB \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### DECLARAÇÕES

A

Prefeitura municipal de Marizópolis

Referencia : Dispensa de licitação nº 0000; ; ; ; ; ; ; ; /205

Com fundamento do art. I da lei federal 14.133/2021

Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria de cerimonial, mestre de cerimônias/locução, recepcionista e protocolo de eventos, visando atender às demandas dos atos institucionais da Prefeitura Municipal de Marizópolis/PB, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes do ANEXO

PROPONENTE:

CNPJ:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação.

“Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e concordo integralmente com os termos e condições estabelecidos no **Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta**, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, e que atenderei a todas as exigências e condições previstas no referido instrumento e seus anexos.

Que sob as penas da Lei, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos

com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Que sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei 14.133/2021, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do licitante