



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA – 15 DE ABRIL DE 2024 - ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA PUBLICA:

- **EDITAL DE LICITAÇÃO/DISPENSA DE VALOR Nº 031/2024:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA DETERMINAR A RAINHA E PRINCESAS DO SÃO JOÃO DE CONCEIÇÃO DA FEIRA EDIÇÃO DE 2024.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo
- Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro
- Tel: 75 3244-3800



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

DISPENSA DE VALOR Nº 031/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA, Inscrito no CNPJ Nº 13.828.371/0001-08, com sede à Av. Rua Marechal Deodoro Da Fonseca, nº 26 Centro, por intermédio do Departamento de Compras/Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 19/04/2024, ÀS 13:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	propostascompraspmcf@gmail.com
LINK DO EDITAL:	www.redegeral.com.br

1.0 – DO OBJETO:

- Constitui objeto desta Dispensa a CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA DETERMINAR A RAINHA E PRINCESAS DO SÃO JOÃO DE CONCEIÇÃO DA FEIRA EDIÇÃO DE 2024.
- Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária : 50100 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Atividade : 2.039 – Manutenção das Atividades Esportivas e de Lazer
Elemento da Despesa : 33.90.36–Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física
Fonte- 1500

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais)**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PROÇOCOTAÇÃO:

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

4.1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail acima descrito**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 031/2024**.

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- 4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

- 4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal (ou documento equivalente) que corresponderá ao valor da parcela em até 50% antecipadamente, e 50% restante ao final da entrega do objeto, seguindo os critérios estabelecidos no contrato.
- 5.2. O pagamento antecipado se justifica, pois representa condição indispensável para a obtenção do serviço, que segue os mesmos parâmetros das contratações anteriores e conforme termo de referência;
- 5.3. Em caso de não execução dos serviços o valor antecipado deverá ser devolvido conforme cláusula expressa no Termo de referência e no contrato.
- 5.4. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação e será realizada consulta no SICAF;

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA, 15 de abril de 2024.

Dep. De compras



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO I

Termo de Referência

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1.CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA DETERMINAR A RAINHA E PRINCESAS DO SÃO JOÃO DE CONCEIÇÃO DA FEIRA EDIÇÃO DE 2024.

1.2.Especificações do Objeto e valores:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRODUÇÃO DO EVENTO				
1.1	Direção artística	3	Mês	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
2.1	Produção executiva	3	Mês	R\$ 1666,67	R\$ 5.000,00
2.2	1ª etapa Jurados técnicos	3	Cachê	R\$ 300,00	R\$ 900,00
	2ª etapa Jurados técnicos	3	Cachê	R\$ 300,00	R\$ 900,00
2.3	Figurino 1ª, 2ª etapa e corte 21 a 24	12	Cachê	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
2.4	Adereços (03 coroas, 03 faixas de rainha e princesas, acessórios de braços e brincos	01	Verba	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
2.5	Transporte/Logística	01	Verba	R\$.400,00	R\$ 1.400,00



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

2.6	Produção e a acompanhamentos Rainha e princesas 20,21,23,24 de junho 2024	04	Diária	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
2.7	Maquiagem e Cabelo	19	Serviço	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
				Total	R\$ 26.400,00

2.) Da fundamentação/justificativa:

O São João no Nordeste é mundialmente conhecido e admirado e ano após ano, esta festa traz pessoas de todo o mundo para participar e consumir produtos típicos da mencionada festa.

Festa de importância incontestável eleva no íntimo de cada cidadão a alegria de ser nordestino e manter seus valores e tradições, fortalecendo o espírito do pertencimento de sua região, diminuindo a migração para outros estados, o que gera o fortalecimento sócio econômico do município; dar-se aí, a relevância de manter os festejos;

Dessa forma, a festa é hoje uma das maiores e mais tradicionais da região. Todos os anos, milhares de pessoas de várias partes do Bahia comparecem à Festa de São João – Arrasta Conça, que sempre apresenta excelente programação. Uma das atrações mais tradicionais e mais populares presentes nesta programação é o Desfile para escolha da Rainha e Princesas, onde as meninas participam do concurso para que essa escolha possa ser realizada e as majestades sejam determinadas.

As majestades, além de participarem ativamente da festa com seus trajes típicos participam de eventos ao longo do ano representando o município quando solicitado.

Devido a proporção do desfile, é demandado grande estrutura, que inclui produção, organização, trajes, maquiagem, jurados, cabelo e maquiagem para as candidatas.

Ainda, ressalto que todos os anos o município patrocina o São João o evento “Arrasta” Conça”, este ano a escolha da Rainha será promovida pela Prefeitura Municipal, portanto, a presente contratação visa manter a qualidade do desfile e ao fornecer todo suporte necessário para as candidatas realizarem o desfile garantir uma competição igualitária, ofertando a todas as mesmas oportunidades

3.) Dos requisitos para contratação:

3.1.– A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2.– A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos serviços acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação. a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;

b) Cópia do CNPJ da empresa

c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), estadual e Municipal da sede da interessada.

d) CND trabalhista;

e) Cópia da CND junto ao FGTS.

f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

3.1 A direção artística do concurso Rainha e Princesas do São João vai desempenhar um papel fundamental na criação da atmosfera e na apresentação visual do evento. Aqui estão algumas das responsabilidades típicas de um diretor artístico em um concurso de rainha e princesas:

Design Visual: O diretor artístico é responsável por conduzir o design visual geral do evento, incluindo cenários, palco, iluminação, decoração e outros elementos visuais que contribuem para a estética geral do concurso.

Criação de Tema: Eles podem trabalhar com a equipe organizadora para desenvolver um tema para o concurso, que orientará todas as decisões de design e criação de conteúdo.

Seleção de Vestuário e Acessórios: O diretor artístico pode estar envolvido na seleção dos trajes que as candidatas usarão durante o concurso, garantindo que eles estejam alinhados com o tema e contribuam para a apresentação visual geral.

Coreografia e Movimentos: Eles podem colaborar com coreógrafos para planejar e ensaiar os movimentos das candidatas durante as diferentes partes do concurso, como desfiles de moda, coreografias de abertura e encerramento, entre outros.

Direção de Cena: Durante o evento, o diretor artístico pode estar presente para garantir que todos os elementos visuais estejam em seu devido lugar e que a apresentação ocorra sem problemas de um ponto de vista visual.

Coordenação com Equipe de Produção: Eles trabalham em estreita colaboração com outros membros da equipe de produção, como diretores técnicos, designers de iluminação e som, para garantir que todos os aspectos visuais do evento funcionem harmoniosamente.

Comunicação Visual: A criação de materiais de comunicação visual, como pôsteres, banners, convites e outros materiais promocionais, também pode ser parte das responsabilidades do diretor artístico.

No geral, o diretor artístico é encarregado de garantir que o concurso de miss seja visualmente atraente, coeso e emocionante para o público e para as participantes. Eles desempenham um papel crucial na criação de uma experiência memorável e impactante para todos os envolvidos.

1.2 Produção executiva

A produção executiva de um concurso de Rainha do São João em Conceição da Feira, ou em qualquer outro lugar, é responsável por coordenar e supervisionar todos os aspectos práticos e logísticos do evento. Aqui estão algumas das responsabilidades que um produtor executivo pode ter nesse contexto:

Planejamento e Orçamento: O produtor executivo é geralmente responsável por elaborar um plano detalhado para o evento, incluindo orçamento, cronograma e logística geral. Eles garantem que todos os recursos necessários estejam disponíveis e dentro do orçamento atribuído.

Contratação e Coordenação de Fornecedores: Isso inclui lidar com fornecedores de serviços como locação de espaço, equipamentos de áudio e vídeo, fornecimento de alimentos e bebidas, segurança, transporte e outros serviços necessários para o evento.

Gerenciamento de Equipe: O produtor executivo supervisiona uma equipe de produção, que pode incluir coordenadores de eventos, assistentes de produção, técnicos de palco, pessoal de apoio, entre outros. Eles delegam tarefas, definem responsabilidades e garantem que todos os membros da equipe estejam alinhados com os objetivos do evento.

Coordenação de Ensaios e Programação: Eles são responsáveis por coordenar ensaios com as participantes do concurso, garantindo que todas as apresentações e performances ocorram conforme planejado e dentro do tempo estipulado.

Gestão de Logística: Isso envolve o planejamento e a coordenação de todos os aspectos logísticos do evento, como transporte, acomodação para participantes e equipe, montagem e desmontagem de equipamentos, entre outros.

Garantia de Conformidade e Segurança: O produtor executivo garante que todas as regulamentações e normas de segurança sejam seguidas durante o evento, incluindo a conformidade com as leis locais, licenças e permissões necessárias.

Resolução de Problemas: Durante o evento, o produtor executivo está preparado para lidar com quaisquer problemas imprevistos ou emergências que possam surgir, tomando decisões rápidas e eficazes para garantir o sucesso do evento.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Em resumo, a produção executiva de um concurso de Rainha do São João em Conceição da Feira envolve a coordenação de todos os aspectos práticos e operacionais do evento, garantindo que ele seja executado de maneira suave e eficiente.

1.3/1.4 Jurados 1ª seleção

Na seleção técnica de um concurso de Rainha do São João, os jurados desempenham um papel crucial na avaliação das candidatas com base em critérios específicos.

É importante que os jurados sejam imparciais e justos em suas avaliações, garantindo que as candidatas sejam julgadas com base em critérios objetivos e relevantes para o concurso. Além disso, é comum que haja uma variedade de jurados com experiências e perspectivas diferentes para garantir uma avaliação abrangente das candidatas.

1.5 Figurino 1ª etapa

Na primeira etapa do concurso de Rainha do São João em Conceição da Feira, serão selecionadas 10 candidatas entre as 50 iniciais. Essas 10 candidatas aprovadas desfilarão e dançarão com dez figurinos e calçados desenvolvidos pela figurinista, de acordo com o tema do evento.

Nesse caso, a participação da figurinista é essencial para garantir que os figurinos e calçados estejam alinhados com o tema e contribuam para a atmosfera e estética do São João em Conceição da Feira. As responsabilidades da figurinista podem incluir:

Reunião de Briefing: Encontro com a equipe organizadora e direção artística para entender o tema do evento, as diretrizes de design e as preferências estilísticas.

Pesquisa de Estilo e Tema: Realizar pesquisas sobre o São João em Conceição da Feira, incluindo suas tradições, cores, padrões e estilos de vestimenta típicos da região.

Design de Figurinos e Calçados: Criar designs originais para os figurinos e calçados das candidatas, levando em consideração o tema do evento, as preferências das candidatas e as **tendências de moda atuais**.

Seleção de Tecidos e Materiais: Escolher os tecidos, materiais e acessórios apropriados para cada figurino, levando em consideração aspectos como conforto, durabilidade e estética.

Provas e Ajustes: Realizar provas de figurino com as candidatas para garantir o ajuste adequado e fazer quaisquer alterações necessárias nos modelos e calçados.

Produção e Coordenação: Coordenar a produção dos figurinos e calçados, garantindo que sejam feitos dentro do prazo e do orçamento estabelecidos.

Ensaios e Coordenação com Coreógrafo: Trabalhar em colaboração com o coreógrafo para garantir que os figurinos e calçados sejam adequados para as rotinas de dança e movimentos coreografados planejados para o evento.

Presença no Evento: Estar presente no dia do evento para supervisionar a preparação das candidatas, garantir que os figurinos estejam em perfeitas condições e fazer quaisquer ajustes de última hora, se necessário.

Ao trabalhar em estreita colaboração com a equipe de produção, direção artística e coreógrafo, a figurinista desempenha um papel fundamental na criação de uma experiência visualmente impressionante e autêntica para o concurso de Rainha do São João em Conceição da Feira.

1.7 Adereços

Para orçar os adereços específicos mencionados para o concurso de Rainha do São João de Conceição da Feira (03 coroas, 03 faixas de rainha e princesas, acessórios de braços e brincos).

1.8 Transporte/Logística

Estimativa os custos de transporte/logística para o deslocamento de Salvador para Conceição da Feira (ida e volta) para uma (01) pessoa da produção executiva e uma pessoa da direção artística, é importante ponderar diversos aspectos. Entre eles, destacam-se a distância a ser percorrida, o meio de transporte, os gastos com combustível (gasolina), taxas de pedágio, despesas com alimentação durante a viagem e quaisquer outros custos adicionais.

www.conceicaodafeira.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

1.9 Produção e acompanhamentos Rainha e princesas 20,21,23,24 de junho 2024

Para a produção e acompanhamento da Rainha e Princesas nos dias 20, 21, 23 e 24 de junho de 2024, durante o evento, diversas atividades e responsabilidades serão necessárias. Aqui está uma descrição aprimorada:

Durante os dias 20, 21, 23 e 24 de junho de 2024, a equipe de produção será encarregada de diversas tarefas essenciais para garantir a presença marcante da Rainha e Princesas do São João de Conceição da Feira nos camarotes e eventos relacionados. Abaixo estão as atividades detalhadas:

Fotos e Aparições nos Camarotes: Coordenar e programar as aparições da Rainha e Princesas nos camarotes durante os dias do evento.

Garantir que a agenda seja seguida rigorosamente, considerando os horários e locais das sessões de fotos e aparições públicas.

Organizar a logística necessária para o transporte das candidatas entre os diferentes camarotes e locais de evento.

Preparação da Equipe de Maquiagem, Cabelo e Figurino:

Selecionar e coordenar uma equipe de profissionais de maquiagem, cabelo e figurino para atender às necessidades das candidatas.

Programar horários para sessões de preparação antes das aparições nos camarotes, garantindo que a Rainha e Princesas estejam impecáveis em termos de aparência.

Assegurar que os figurinos escolhidos estejam de acordo com o tema do evento e atendam às expectativas de estilo e elegância.

Acompanhamento durante as Apresentações e Eventos:

Providenciar assistência contínua e apoio às candidatas durante todas as atividades e apresentações nos camarotes, garantindo que estejam confortáveis e confiantes.

Estar disponível para resolver quaisquer problemas ou preocupações que possam surgir durante as aparições públicas, mantendo um alto nível de profissionalismo e atendimento personalizado.

Gestão da Agenda e Comunicação:

Manter uma comunicação clara e eficaz com as candidatas, fornecendo instruções e orientações sobre a programação diária e as expectativas de desempenho.

Atualizar regularmente a agenda conforme necessário, garantindo que todas as atividades estejam devidamente planejadas e executadas sem contratemplos.

Em resumo, a equipe de produção desempenha um papel vital na garantia de que a Rainha e Princesas do São João de Conceição da Feira estejam bem preparadas, elegantes e confiantes durante suas aparições nos camarotes e eventos relacionados. Sua dedicação e atenção aos detalhes contribuem significativamente para o sucesso e prestígio do concurso.

1.10 Maquiagem e Cabelo

Para o concurso de Rainha do São João de Conceição da Feira, a equipe responsável pela maquiagem e cabelo desempenha um papel crucial na preparação das candidatas para o evento. Aqui estão algumas das responsabilidades dessa equipe.

No geral, a equipe de maquiagem e cabelo desempenha um papel essencial na preparação das candidatas para o concurso de Rainha do São João de Conceição da Feira, garantindo que elas estejam deslumbrantes e confiantes durante o evento.

1.11 Figurino 2ª etapa coroação da corte

Para a segunda etapa, que envolve a coroação da corte das Rainhas e Princesas do São João de Conceição da Feira, com 03 figurinos por dia de 21 a 24 de junho de 2024, totalizando 12 figurinos para aparições e fotos, a equipe de figurinistas desempenha um papel fundamental. Aqui estão algumas considerações para o desenvolvimento dos figurinos:



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Tema e Estilo: Os figurinos devem estar alinhados com o tema do evento e refletir o estilo tradicional e festivo do São João de Conceição da Feira. Isso pode incluir elementos como cores vibrantes, estampas xadrez, detalhes em renda e bordados típicos.

Variabilidade e Versatilidade: Considerando que serão 12 aparições ao longo de quatro dias, é importante garantir que os figurinos sejam variados e versáteis, oferecendo diferentes looks para cada ocasião. Isso pode envolver diferentes cortes, tecidos e acessórios para criar uma aparência única em cada dia.

Conforto e Mobilidade: Os figurinos devem ser confortáveis e permitir mobilidade para as Rainhas e Princesas durante as aparições e sessões de fotos. É essencial que as candidatas se sintam à vontade e confiantes ao usar os figurinos durante todo o evento.

Detalhes e Acabamentos: A atenção aos detalhes é fundamental para garantir a qualidade dos figurinos. Os acabamentos devem ser impecáveis e os detalhes cuidadosamente trabalhados para criar um visual elegante e sofisticado.

Coordenação com Maquiagem e Cabelo: Os figurinos devem ser complementados pela maquiagem e cabelo das candidatas. A equipe de figurinistas deve coordenar-se com a equipe de maquiagem e cabelo para garantir uma harmonia visual entre todos os elementos do visual das Rainhas e Princesas.

Praticidade e Durabilidade: Considerando a agenda movimentada das candidatas durante o evento, os figurinos devem ser práticos e duráveis, capazes de resistir ao uso repetido ao longo dos dias do concurso.

Provas e Ajustes: Antes do evento, são realizadas provas de figurino com as candidatas para garantir o ajuste adequado e fazer quaisquer ajustes necessários. Isso ajuda a garantir que as candidatas estejam confortáveis e confiantes em seus figurinos durante o evento.

Ao considerar esses pontos, a equipe de figurinistas pode criar uma coleção de figurinos deslumbrantes e adequados para as aparições e sessões de fotos da corte das Rainhas e Princesas do São João de Conceição da Feira.

4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.) Da dotação Orçamentária:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciada imediatamente e o fornecimento realizado imediatamente após emissão da ordem de fornecimento.

6.2. O serviço prestado deverá ser executado nas vias públicas deste município e seus distritos.

6.3. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência por 03 (três) meses.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos/serviços prestados;

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

7.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.2. Na hipótese de inexecução do objeto será exigido do contratado a devolução integral do valor antecipado, atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Conceição da Feira, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

12.4. O pagamento será feito antecipadamente até o limite de 50%, sendo o restante pago ao final da entrega do objeto.

12.4.1 Justifica-se o pagamento antecipado, haja vista que a produção do evento **exige investimentos de monta considerável, já que a empresa contratada deverá disponibilizar** equipe responsável pela maquiagem e cabelo, **figurinistas, por exemplo para** garantir que os figurinos e maquiagem sejam variados e versáteis, oferecendo diferentes looks para cada ocasião, já que isso pode envolver diferentes cortes, tecidos e acessórios para criar uma aparência única em cada dia. **O pagamento a posteriori representaria uma forma de restrição indireta. Funcionaria como uma pré-qualificação. Somente as empresas que detivessem capital de giro compatível com as necessárias inversões teriam condições práticas de participar do processo. Quando se proíbe o pagamento antecipado e se institui a prévia execução do serviço, impõe-se restrição à participação no processo licitatório.** Essa restrição é ainda mais provável **por ser indireta e oculta.** Aparentemente, inexistiria empecilho à participação de qualquer interessado. Na verdade, o ato convocatório exigiria um 'financiamento indireto' por parte do interessado. Somente poderia participar quem dispusesse de recursos suficientes para antecipar o pagamento das despesas, reavendo os valores após a execução da prestação.

Ademais disso, **o pagamento final acarretaria um encarecimento do custo. Os participantes teriam de abranger, na formulação das propostas, uma previsão de custos financeiros, além dos custos necessários à execução propriamente dita da prestação.**

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar o procedimento. **!**

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura/Fundo de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de contratação/Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Conceição da Feira e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição dele no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Conceição da Feira tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal do contrato/procedimento anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

Antônio Raimundo de Oliveira Anunciação
Diretor de Cultura Esporte e Lazer



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
15 DE ABRIL DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 59

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 031/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de Empresa especializada para _____.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA DETERMINAR A RAINHA E PRINCESAS DO SÃO JOÃO DE CONCEIÇÃO DA FEIRA EDIÇÃO DE 2024.	serviço	1		

Valor Global da Proposta Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se