

CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 183/2025
Estudo Técnico Preliminar nº 019/2025

Processo Administrativo nº 2025013647

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas, para prestação de serviços artísticos-musicais de: Artistas Solos, Duplas, Grupos Locais, para compor as programações artísticas e musical do calendário cultural, esportivo e demais eventos no município de Morrinhos-GO, conforme solicitação da Assessoria de Cultura, Superintendência de Esporte e Lazer, junto a Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as exigências estabelecidas neste instrumento, no Município de Morrinhos/GO, mediante **Inexigibilidade por Credenciamento**.

A saber:

ITEM	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDAS	QUANT.	DESCRIÇÃO GÊNERO MUSICAL	VALOR DE REFERENCIA UNITÁRIO	VAOR DE REFERENCIA TOTAL
01	139840	Serviço x show	30	Artistas "Trio", nos gêneros musicais de: Forró e/ou Sertanejo.	R\$ 1.783,33	R\$ 53.499,90

2. DA JUSTIFICATIVA

A Assessoria Municipal de Cultura, salienta que para a futura contratação, está sendo considerado a grande demanda dos eventos institucionais de pequeno e médio porte, realizados no município.

A Assessoria de Cultura tem como atribuições a promoção dos bens culturais, das tradições históricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas, expressões corporais, musicais, e de dança, velar pela preservação do patrimônio histórico e cultural, estimular o intercâmbio com outras fontes, sem prejuízo do zelo pela manutenção da identidade cultural do município, como ainda cultivar a diversidade

expressiva e a descentralização da formação do ambiente cultural, estimular a produção artística como força social de desenvolvimento coletivo, elaborar planejamentos articulados, seguros e criativos e apoiar ações de revitalização e acompanhamento do patrimônio histórico, cultural material e imaterial, relacionados aos projetos no município, promover o acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais, bem como realizar outras atividades, próprias de sua área de atuação.

Para a continuidade dessas atividades, observa-se a necessidade de contratação de profissionais interessados em prestar serviços em atividades artísticos-musicais, com diversos gêneros musicais, em apresentações diversificadas, fomentando a cultura municipal.

Caso esta necessidade não possa ser atendida, haverá prejuízos a curto prazo, pois não será atendido a demanda de pequenos eventos. Além disso, a médio prazo, dificultará a realização de eventos de grande porte, pois só será possível contratar atrações conhecidas nacionalmente, as quais podem ser dispensadas de licitação por inexigibilidade, o que tornará o evento mais caro, consequentemente antieconômico para o município.

A análise da viabilidade da Contratação de bandas e artistas para abrilhantar os eventos e atividades relacionadas às festividades/comemorações promovidas pelo Município, objetivando trazer aos munícipes lazer, entretenimento, fomentar a cultura, o turismo e, consequentemente, movimentar a economia e o comércio local, proporcionando geração de empregos diretos e indiretos, e ainda, o desenvolvimento econômico.

É imperioso ressaltar que impulsiona o desenvolvimento cultural, o que é uma exigência constitucional, inserindo-se dentre os deveres dos entes federativos.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Morrinhos, visa atrair número considerável de público para os eventos elencados pela administração, trazendo a popularidade de artistas regionais e/ou locais, para tanto essa contratação gerará oportunidade de divulgação e apoio aos artistas, contribuindo para valorização do município, na qualidade de suas atividades artísticas e culturais e ao turismo local, já que desperta o interesse na participação dos eventos municipais.

Diante disso, baseando-se na necessidade, a contratação em anseio se faz necessária por ser considerada do tipo comum, podendo ser executada por diversos interessados, sendo eles em qualquer parte do município, estado e/ou país.

Ao optar-se pelo CREDENCIAMENTO notamos:

- Necessidade 1: Agilidade nas entregas e/ou execuções;
- Necessidade 2: Segurança;
- Necessidade 3: Compatibilização;
- Disponibilidade para a execução, à critério da Solicitante.

É importante frisar que os eventos movimentam a economia da região, principalmente da cidade, em todos os âmbitos, como: vestuário, beleza, artesanato, hotéis/hospedagem, alimentação, bares e restaurantes, empregos diretos e indiretos, proporcionando a geração de renda para as famílias. Para tanto, dever-se-á realizar contratação artística de músicos e bandas para a execução de shows musicais, necessários ao entretenimento nos eventos.

Com a Contratação, objetiva, portanto, ampliar a abrangência dos eventos, a boa aplicação dos recursos públicos destinados à Cultura e a continuidade das ações de apoio a retomada das atividades culturais, a presente CHAMADA PÚBLICA contempla a dinamização das cadeias criativas e produtivas das artes e das culturas locais na programação realizada pela Administração Municipal, nas atividades/festividades do calendário cultural e espaços culturais por ela geridos, com objetivos de fortalecer a cena artística local.

Ressalta-se a necessidade da presente Contratação, objeto aqui presente, diante de sua função na vida cultural do município, para o fomento às artes, para a manutenção e valorização das tradições populares e para o fortalecimento das cadeias produtivas que envolvem os diversos segmentos e dos ofícios culturais.

Reconhecendo a necessidade de fortalecer a criação e a produção cultural locais, a presente CHAMADA PÚBLICA prioriza o atendimento aos trabalhadores do setor cultural, compreendendo o papel da política municipal de cultura nas ações que o Município desenvolve como estratégia para o auxílio social, geração de renda e oportunidades de trabalho no período em que a crise econômica ainda impacta severamente nas oportunidades de trabalho e na renda dos profissionais atendidos nessa proposta.

O presente instrumento possibilitará a valorização e difusão das manifestações artísticas locais, oferecendo à população Morrinhense uma programação cultural plural.

Com o interesse em promover o intercâmbio cultural e artístico entre o município de Morrinhos/GO e os demais municípios goianos, bem como dinamizar a programação ofertada pela Secretaria de Administração, através da Superintendência do Esporte e Lazer, e ainda a Assessoria de Cultura no município, o presente estará aberto ao CREDENCIAMENTO de propostas de artistas/músicos de Morrinhos e municípios circunvizinhos.

A Contratação atenderá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como preconiza a **Lei 14.133/2021**.

Assim sendo, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS-MUSICAIS**, **ocorrerá mediante CREDENCIAMENTO** com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

Do mais:

Será adotada a **Lei Federal 14.133/2021**, em seus **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I e ainda, 79 inciso I**, em que:

Art. 74

É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória

especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Em que, envolve situações onde o objeto pretendido pela Administração pode ser atendido por “todos” do mercado que o executam.

À vista disso, quando fixado o valor que se pretende pagar pelo objeto pretendido, a Administração convoca pelos profissionais que se deseja, se dispondo a contratar os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, não havendo, portanto, competição, assegurando a todos os interessados a seguridade da contratação.

- Nesse caso, a adoção do **Credenciamento**, legítima, para o alcance do interesse público, disponibilizando oportunidades a muitos prestadores de serviços, fato que descarta as disputas.

Nesse sentido, o credenciamento, pela **Lei 14.133/2021**, consta oficialmente no rol de situações de contratação direta dessa natureza.

Art. 78.

São procedimentos auxiliares das licitações e das

contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

Ao tratar das modalidades licitatórias, o **art. 28**, dispôs, em seu **§ 1º**:

Art. 28.

São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no caput deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

À vista disso, conforme a modalidade licitatória escolhida, o agente poderá abastecer-se de procedimentos auxiliares que contribuirão para o sucesso dos trabalhos, que, retratam institutos que servirão como ferramentas potencializadoras da dinâmica dos procedimentos licitatórios, pois trazem imensos benefícios aos certames, notadamente quanto a celeridade, à economicidade e à eficiência.

Art. 79.

O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

Regulamento

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

O inciso **XLIII do art. 6º da Lei 14.133/2021**, define que credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Art. 6º

Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

[...]

Visando dar mais integridade e credibilidade ao procedimento de Credenciamento, o **art. 79**, especifica que o credenciamento só poderá ser utilizado nos casos de contratação:

- a) Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- b) Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, como ocorre com a contratação de bancos para pagamento dos agentes públicos, que são escolhidos pelos interessados; e
- c) Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, hipótese inovadora que, pouco exercida antes da Lei **14.133/2021**, a qual permite que a contratação se dê sem a prévia definição de preços, o que induz à aceitação de “preços dinâmicos” pela Administração.

Portanto, ao que couber, o Credenciamento é, pela **Lei 14.133/2021**, uma regulamentação, que remete às regras básicas:

- a) A administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente;
- b) Na hipótese de credenciamento para a contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

- c) O edital de chamamento de interessados para credenciamento deverá prever as condições padronizadas de contratação;
- d) No credenciamento para a contratação paralela e não excludente ou com seleção a critério de terceiros, o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e definir o valor da contratação;
- e) Na hipótese de credenciamento para a contratação em mercados fluidos, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
- f) Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração; e
- g) Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Assim sendo, O presente Processo tem por finalidade a Contratação de serviços artísticos-musicais, para aturem incisivamente em eventos ofertados no município de Morrinhos/GO (**Zona Urbana e/ou Rural**), visando a prestação de serviços de entretenimento nos eventos realizados ou a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal de Morrinhos, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Superintendência Municipal de Esporte e Lazer, e ainda, Assessoria de Cultura, e outros formatos que venham a ser contemplados e determinados pela Administração, mediante Credenciamento, no Município de Morrinhos/GO, **ocorrerá mediante CREDENCIAMENTO** com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.**

O valor está estimado em R\$ 53.499,90 (cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos), para um período de 12 meses.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1 As especificações e exigências encontram-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

E ainda:

A Contratação tem natureza de bens comuns, tendo em vista 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 XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

No Certame **não se aplica**, nenhum critério de julgamento.

A Contratação a qual se anseia adquirir, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo da Assessoria de Cultura, por meio de prévio levantamento, admitindo-se as necessidades, à Administração e ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações.

Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube ainda, a formalização, a adequação, e a análise da demanda, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender à demanda de toda a oferta do município.

Demais disso, a solução adotada é Contratação de serviços artísticos-musicais, para atuarem incisivamente em eventos ofertados no município de Morrinhos/GO (**Zona Urbana e/ou Rural**), visando a prestação de serviços de entretenimento nos eventos realizados ou a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal de Morrinhos, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Superintendência Municipal de Esporte e Lazer, e ainda, Assessoria de Cultura, e outros formatos que venham a ser contemplados e determinados pela Administração, no Município de Morrinhos/GO.

O credenciamento será realizado por meio de chamamento público, garantindo isonomia e transparência no processo. Os artistas que atenderem aos requisitos estabelecidos poderão se habilitar para participação nos sorteios, que acontecerão quando a Assessoria de Cultura julgar necessário a emissão da OS (Ordem de Serviços).

Serão sorteados dentre os Credenciados por objeto de interesse em acordo com o estilo musical e a quantidade de integrantes/artista solo, de acordo com a necessidade da administração pública, respeitando-se os critérios estabelecidos no edital.

A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido na **Lei nº. 14.133/2021**.

O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

As competências atribuídas à Assessoria de Cultura, envolvem a atuação junto aos eventos e atividades culturais.

Os serviços serão medidos em imediata execução para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR, no ETP e seu referido, Edital e demais documentos que vinculam o prestador.

A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá em imediata execução. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

Na hipótese de constatação de negligências que comprometam os resultados adequados dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Morrinhos/GO.

Caso atrase na realização dos serviços, o prestador poderá abrir mão e outro subsequente disponível será convocado. Caso seja questão de urgência, o prestador que recusar, sem justificativa, estará sujeito a sanções administrativas.

A Prefeitura do Município de Morrinhos/GO reserva-se ao direito de impugnar os serviços realizados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse documento e ainda, do Termo de Referência.

Na execução dos serviços, não se admitirá, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto e/ou fora do padrão esperado.

Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados.

Os serviços serão contratados através de estimativa das quantidades determinadas pela Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, junto à sua Assessoria de Cultura, calculados com os valores preestabelecidos, aqui determinados e ainda no referente termo referência, podendo ou não serem utilizados em sua totalidade.

Os serviços poderão ser solicitados em até 05 (cinco) dias, contados, através da ordem de serviços (OS) acompanhado do descritivo detalhado do evento, local, hora e duração.

Caso o Credenciado selecionado para a prestação de serviços, não possa atender a demanda, por motivos de agenda, este, deverá comunicar a CONTRATANTE com no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, emitida pela OS (Ordem de Serviço).

Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos com transporte,

alimentação e o que mais couber, conforme orientação da CONTRATANTE.

Vale, portanto, sobre-exceder que nas descrições dos serviços, será substancializado o mínimo aceitável, ainda que ajustáveis no conceito de comuns, de forma que evidencie ausência de complexidades, considerando ao entendimento de que a técnica mínima é aceitável na descrição do objeto, com o propósito de integralidade, vantagem e isonomia.

No que couber, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do serviço, quando solicitado.

Sendo assim, os documentos exigidos além dos também previstos em edital e termo referência, serão:

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Os serviços serão utilizados para diversas necessidades, a critério da demanda da Secretaria Solicitante, as quais serão comunicados a CONTRATADA via OS (Ordem de Serviço), com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Os serviços deverão ser executados por profissionais aptos.

Caso o Credenciado selecionado para a prestação de serviços, não possa atender a demanda, por motivos de agenda, este, deverá comunicar a CONTRATANTE com no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, emitida pela OS (Ordem de Serviço).

Será de exclusiva responsabilidade da detentora do CONTRATO, todos os encargos sociais, trabalhistas e médios, despesas com alimentação, transporte, seguro e/ou quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços.

A CONTRATADA será responsável por todos os materiais, necessários para a execução dos serviços prestados, garantindo o pleno funcionamento/ segurança, em suas

instalações.

A CONTRATADA se responsabilizar-se-á por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução dos serviços, dentro do padrão técnico contratado.

A CONTRATANTE deverá prestar todas as informações cabíveis e esclarecimentos necessários, que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

A Administração deverá ainda, comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

Portanto, a CONTRATADA, se obriga a executar os serviços, como especificado no **ETP** (Estudo Técnico Preliminar), bem como neste **TR** (Termo Referência), e ainda:

Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento, em consonância com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigente.

Utilizar equipamentos e ferramentas necessários à boa execução de todos os serviços.

Observar o cumprimento de todos os prazos, condições exigidas, datas e horários estabelecidos.

Manter um técnico responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados ao serviço.

Dentre as condições essenciais para a prestação dos serviços têm-se:

- A execução deverá ser imediata, nos prazos já consignados acima, após OS (Ordem de Serviço).
- Não será admitida nenhuma alteração na prestação dos serviços sem a prévia anuência da CONTRATANTE.
- Quando da execução dos serviços, for verificado que os mesmos não apresentam características e especificações

conforme exigidos no ETP, TR, e ainda Edital, e/ou não sejam executados com padrões de 1ª qualidade, a CONTRATADA deverá refazer imediatamente às suas expensas, ao que atenda, sem ônus adicionais para a Administração Pública.

Portanto,

Ressalta-se que poderão participar deste processo de contratação, Pessoas Físicas e/ou Jurídicas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que sejam todos artistas locais ou da região de Morrinhos/GO.

Os serviços que constituem o objeto desse credenciamento, deverão ser executados de acordo com a solicitação da contratante, via OS (Ordem de Serviço), e ainda, a orientação/fiscalização da Assessoria Municipal de Cultura, estando os serviços disponíveis no período conforme necessidade e as condições estabelecidas, devendo a contratada estar sujeita a fiscalização e orientação da Solicitante.

A CONTRATADA, deverá executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.

Irá ainda, a CONTRATADA, responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

Dispor-se-á somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.

Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestações ilegais.

Emitir nota fiscal com o valor dos serviços prestados.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação

do Credenciamento.

Para participar do credenciamento, os interessados deverão ainda, atender aos seguintes requisitos:

- a) Comprovar Capacidade Técnica com atuação no âmbito da música escolhida pelo interessado (diversos estilos musicais), com apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho contendo objeto semelhante ou outra comprovação de capacidade semelhante;
- b) Cada um dos artistas, duplas ou bandas contratadas farão uma apresentação de no mínimo 60 (sessenta) minutos definidos pelo responsável pela OS (Ordem de Serviço);
 - Os artistas poderão contar com o apoio de estrutura básica como: palco, som, iluminação, fechamentos, alambrados, box truss, gerador, tendas, dentre outros;
 - Os dias e horários de cada apresentação durante a programação dos eventos e das festividades do município, serão definidos pela responsável, e fornecidos através da OS (Ordem de Serviço);
 - As despesas com deslocamento, instrumentos e/ou demais materiais, caso necessário, ocorrerão por conta do selecionado (CONTRATADO).
- c) Serão seguidos os critérios do Decreto Municipal nº 767, de 25 de julho de 2024, e da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Os requerentes deverão apresentar para análise os documentos conforme relacionados no Edital, onde se trata das condições para o Credenciamento (Cláusula3).
- e) A Agente de Contratação publicará em meios oficiais do Município o Edital e seus anexos, devendo os interessados, **protocolar os documentos** no **Setor de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, localizada na Rua Senador Hermenegildo, nº 160, Centro, em dia de expediente (segunda a sexta), das 08h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min., salvo feriados.
 - Todos os documentos deverão estar de acordo com os relacionados no Edital;

- Esses documentos protocolados serão recebidos e analisados pelo (a) Agente de Contratação responsável.

O Credenciamento não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e não obriga a Administração à convocação para qualquer outro fim.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, e outras legislações aplicadas a espécie.

A CONTRATADA deverá proporcionar a realização do show/evento conforme as condições, prazos e datas estipuladas pela CONTRATANTE, para atender as necessidades da Assessoria Municipal de Cultura, e ainda, Superintendência do Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

A CONTRATADA deverá assumir exclusiva responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços artísticos que serão posta.

O CONTRATADO deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características do evento.

O CONTRATADO deverá arcar com todas as despesas, diretas e/ou indiretas, decorrentes da realização dos serviços, como, salários de empregados, transportes, entre outras de natureza da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o município.

Os eventos serão realizados no decorrer dos 12 (doze) meses.

E ainda,

Ressalta-se que serão admitidos todos os profissionais dos estilos musicais especificados neste documento, desde que sejam maiores de 18 (dezoito) anos de idade, podendo ser Pessoas Físicas e/ou Jurídicas.

Os profissionais deverão ter experiência comprovada no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, Registro Profissional, equipe e outros requisitos relacionados às suas atividades que possam ser aferidos pela Secretaria de Administração, e ainda, Assessoria de Cultura.

O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar em:

- Advertência formal;

- Suspensão temporária do credenciamento;
- Descredenciamento definitivo em caso de reincidência;
- Aplicação de multa proporcional ao descumprimento do contrato

As CREDENCIADAS, deverão manter um canal de comunicação com a Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de sua Assessoria de Cultura, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para atendimento quando necessário.

O atendimento poderá ser realizado por *WhatsApp* ou qualquer outro canal digital previamente acordado, garantindo a pronta resposta às demandas da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá seguir todas as regras dispostas ETP (Estudo Técnico Preliminar);

Afim de resguardar a qualidade no serviço prestado, a Assessoria de Cultura, e/ou a Administração poderá solicitar vídeos e fotos de apresentações anteriores, realizadas em outros locais para a comprovação de experiência e trajetória para a capacidade de execução do objeto;

A CONTRATADA deverá respeitar a agenda e horário estipulado pela Assessoria de Cultura;

A CONTRATADA será responsável pelo transporte, alimentação e hospedagem relativa à prestação dos serviços, sem ocasionar ônus à Administração.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste documento e de seus anexos, assumindo como exclusivo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

A CONTRATADA deverá, ainda:

- Manter preposto pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato;
- A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que

devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato e/ou Autoridade superior, e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Alocar os subordinados, sempre que houver, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir/substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução Contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a realização do serviço;
- Conduzir o serviço com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- Realizar os serviços de apresentações musicais, sempre que solicitado pela Administração municipal.

DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

Os pedidos de Credenciamento serão julgados pela Agente de Contratação, que verificará se a documentação atende às condições exigidas no Edital e anexos.

A Agente de Contratação deverá elaborar Ata de Abertura de Envelope e Julgamento de Documentação de cada pedido de Credenciamento e publicar no Portal do Município (<https://morrinhos.go.gov.br/>) e no PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), ficando:

- Os interessados que não atender aos requisitos destes documentos (Edital e anexos), poderá regularizar e apresentá-los novamente até o encerramento do período de Credenciamento;

Presentes as condições e os documentos exigidos no Edital e anexos, a credenciada será convocada pela Agente de Contratações responsável, novamente, para assinar o Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

A Agente de Contratação poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

As decisões da Agente de Contratação que negarem o Credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser interposto perante a Agente de Contratação.

Recebido o recurso a Agente de Contratação poderá reconsiderar sua decisão, e não o fazendo, encaminhá-lo-á ao Secretario Municipal de Administração que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados no Edital e anexos.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

5.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3 A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na **Lei nº. 14.133/2021**.

5.4 O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão contratados através de estimativa das quantidades determinadas pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, calculados com os valores preestabelecidos neste termo, podendo ou não ser utilizados em sua totalidade.

6.2 As condições encontram-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração

especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **art. 7º da Lei Federal 14.133/2021**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Morrinhos/GO.

7.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

7.9. Será responsável pela gestão do contrato, a Sra. **Juliana Gonçalves de Castro**,

matrícula nº 4013529, pela fiscalização Técnica o Sra. **Joice Marcelino de Paula Campos**, matrícula nº 439 e Fiscal Administrativo a Sr. **Marcelo Ventura Alves**, matrícula nº 4013528.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

- 8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
- 8.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, e ETP, cumprindo o prazo estabelecido;
- 8.3 Executar os serviços no prazo estabelecidos nesse Termo de Referência e ETP, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- 8.5 Permitir a fiscalização dos serviços pela solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 8.6 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Assessoria de Comunicação, no Município de Morrinhos/GO, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.9 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Morrinhos/GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.10 Comunicar à Assessoria de Comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria Solicitante.
- 8.12 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Administração, sobre

eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.14 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

8.15 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Morrinhos/GO, cujas reclamações se obriga a atender;

8.16 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Morrinhos/GO na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência, ao ETP e da Nota de Empenho.

Enfatiza-se:

8.17 Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

8.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.

8.19 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

8.20 Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.

8.21 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada.

8.22 Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais.

8.23 Emitir nota fiscal com o valor dos serviços prestados.

8.24 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

8.25 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação do Credenciamento.

8.26 Manter um canal de comunicação com a prefeitura com disponibilidade 24h, incluindo sábados, domingos e feriados.

8.27 O material necessário para execução do objeto ficará a cargo da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência e ETP em apêndice.

9.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência e ETP;

9.6 A Prefeitura do Município de Morrinhos/GO através da Assessoria de Comunicação deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na **Lei Federal 14.133/2021**, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto **no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a)** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b)** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c)** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6 A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7 A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em favor da empresa credenciada, em até 30 dias após o envio da respectiva Nota Fiscal/Fatura a Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO.

11.2 As despesas decorrentes do fornecimento de serviços objeto do presente correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de vigente.

11.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.4 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Morrinhos/GO.

11.6 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.7 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.8 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Morrinhos/GO.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Morrinhos/GO, para o exercício de 2025, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/
ASSESSORIA DE CULTURA**

13.392.0044.2207.3390.39.23

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

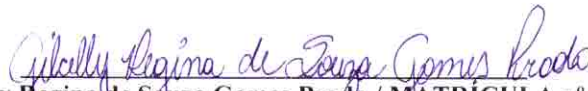
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o **art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Morrinhos/GO, 11 de Julho de 2025.



Elaborado por:


Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado / MATRÍCULA nº 7808
Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Aprovado por:

Marcelo Manoel Venturini
Secretário Municipal de Administração Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS