

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2024
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

A Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.676.788/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021; e no Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o Chamamento Público nº 005/2024 para fins de Credenciamento bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, a fim de atender os eventos tradicionais/culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Tabela de preços.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração da proponente de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.10. ANEXO IX – Tabela de Avaliação/Classificação;

1.2.11. ANEXO X – Modelo de Declaração da proponente de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.12. ANEXO XI – Estudo Técnico Preliminar.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar deste chamamento público, Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos (se pessoa jurídica), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida neste Credenciamento a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar deste procedimento.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto do Credenciamento.

2.2.11. Que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.3. Não será admitida neste Credenciamento a participação de Pessoas Físicas:

2.3.1. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.3.2. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.3.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.3.4. Que possua vínculo estatutário ou que ocupe cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal;

2.3.5. Menores de 18 (dezoito) anos, salvo se emancipadas, ou com autorização expressa dos responsáveis legais.

2.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do proponente.

2.5. Todas os interessados que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição no período de 07/06/2024 a 31/12/2024 das 08h00min às 12h00min na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, durante a vigência do Chamamento Público para fins de Credenciamento.

3.3. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 60 dias, ou outro período, a depender das necessidades da Prefeitura Municipal de Caculé.

3.4. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.5. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

3.6 Para realizar o credenciamento a Comissão de Avaliação e a Comissão de Contratação poderão utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição/Protocolo;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Divulgação do Resultado;
- f) Homologação;
- g) Distribuição objetiva da demanda, se for o caso;
- h) Assinatura do Termo de Contrato;
- i) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As quatro primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

4.4. Durante a vigência do credenciamento, serão realizadas a análise da documentação, a qualquer dia da semana, em que a Comissão de Avaliação e a Comissão de Contratação irá se reunir para julgamento dos documentos, que após finalizado, será divulgado o resultado parcial do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido.

4.5. Sempre que houver protocolo de novos documentos/inscrições, desde que no prazo estabelecido neste Edital, a Comissão de Avaliação e a Comissão de

Contratação farão estes recebimentos e, se reunirá para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

4.6. Compete ao Prefeito Municipal, homologar o Credenciamento.

4.7. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial, PNCP e de jornal diário, novo prazo de credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

4.8. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Caculé, designada por meio da Portaria nº. 69/2023, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021, com exceção da análise técnica que será de responsabilidade da Comissão de Avaliação.

5.2. O processo de avaliação será conduzido por uma Comissão Especial, que será composta por 03 (três) membros de notório conhecimento técnico e artístico, designados pela Prefeitura Municipal de Caculé, por portaria publicada em Diário Oficial do Município de Caculé.

5.2.1. A Comissão de Avaliação deverá: Conferir os documentos; Mensurar nota, através de critérios, a análise técnica dos quesitos da Tabela de Classificação; Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação;

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, observado o disposto no item 3.2, desde que preenchidas as condições e atendimento a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação, mediante protocolo/entrega no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, sendo que, não serão aceitos documentos por e-mail.

6.1.3. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO PARA PESSOAS JURÍDICAS:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.

6.2.1.2. Habilitação Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.1.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.

6.2.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Credenciamento, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Comprovação de experiência, de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de protocolo dos documentos;

c) Curriculum Artístico;

d) Portfólio Cultural.

6.2.2. HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS:

6.2.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;

b) Comprovante de Residência.

6.2.2.2. Habilitação Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.2.3. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Credenciamento, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Comprovação de experiência, de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de protocolo dos documentos;

c) Curriculum Artístico;

d) Portfólio Cultural.

6.2.3. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.4. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.5. Toda documentação exigida nesse Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

6.2.5.1. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

6.2.8. As interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Caculé, sendo que, as informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação de Caculé - BA, localizada na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, no período estabelecido no item 3.2, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL – PESSOA JURÍDICA
NOME COMPLETO – PESSOA FÍSICA
CNPJ/CPF
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, o interessado que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Avaliação ou Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A Comissão de Avaliação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer técnico circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências editalícias, classificando o proponente, conforme tabela de avaliação;

6.2.13. A Comissão de Contratação concluirá pelo credenciamento dos interessados, mediante lavratura de Ata Parcial e Divulgação do Resultado Parcial, sempre que houver novas análise de documentos.

6.3. Documentações complementares:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação e Divulgação do Resultado:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério: Julgamento da Comissão de Avaliação, com classificação A, B e C, obtida com base na pontuação de 0 a 10 pelos quesitos apresentados na tabela de classificação, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.2. Os credenciados poderão, a qualquer tempo, enviar à Comissão de Avaliação documentos que comprovem o atendimento dos critérios de avaliação, a fim de melhorar sua posição relativa na Tabela de Classificação/Categoria

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial ou Diário Oficial do Município.

6.4.4. Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

6.4.5. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.7. É assegurada a rotatividade entre os credenciados.

6.4.8. Considerando o objeto deste credenciamento, não será possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, sendo adotado como critério objetivo de distribuição da demanda: A análise da Comissão de Avaliação de acordo com as necessidades, metas e a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, e seguirá os seguintes critérios: I - Pontuação obtida na classificação de credenciamento para a primeira contratação; II - Adequabilidade a Temática do Evento; III - Estilo e ou Identidade Musical; VI- Sorteio; V- Interesse da Administração.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial ou mediante comunicação direta indicada no formulário de inscrição.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 48 (quarenta e horas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, e ainda, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada a assinatura Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas, ficando sua eficácia condicionada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, bem como, no PNCP, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. Durante a execução dos serviços, poderá ser realizada avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Educação e Cultura.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do serviço prestado;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Caculé e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Avaliação e Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Caculé, situada na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000 ou encaminhado para o e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.3. O recurso orçamentário para atender à despesa será assegurado através da respectiva Dotação Orçamentária:

Órgão:

3 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACULÉ

Secretaria:

020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade:

020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Projeto/Atividade:

13.392.0010.2.303 Gestão das Ações do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA

13.392.0010.2.314 Manutenção do Cine Teatro

13.392.0010.2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

Elemento:

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

11. DA RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Caculé, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data inicial de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cacule.ba.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada a Comissão de Contratação, no endereço Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo de chamamento público deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao@caculeba.gov.br.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

15.1. Após a publicação final do resultado pela Comissão de Contratação, o Processo de Credenciamento será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para que proceda a adjudicação e homologação do Credenciamento.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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.

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

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal, Sr. Fagner Almeida Rocha, ou pelos respectivos substitutos.

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

16.6. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

16.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

16.13. O gestor do contrato, o Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

16.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17. DAS SANÇÕES:

17.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Caculé – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

17.1.1. Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.1.2. Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

III – 0,5% (um por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

17.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Caculé – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa jurídica ou física.

17.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a credenciada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.1.5. Na hipótese de a credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a Prefeitura Municipal de Caculé, inscreverá o valor em dívida ativa.

17.1.6. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Caculé - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

17.1.7. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

17.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a Prefeitura Municipal de Caculé, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceitas por esta municipalidade, a(s) credenciada(as), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

17.1.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.1.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO:

18.1. O credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

18.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução contratual.

18.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

18.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador.

18.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato.

18.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município de Caculé ou dos órgãos de controle, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 18 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito desta municipalidade de promover inspeção na execução dos serviços.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. O Município de Caculé poderá prorrogar, aditar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

19.2. A qualquer tempo, poderá o Município de Caculé, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

19.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

19.4. O credenciado declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Caculé, por meio da Secretaria de demandante.

19.5. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

19.6. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

19.7. A fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Caculé não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

19.8. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19.9. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Avaliação ou Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.10. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitacao@cacule.ba.gov.br.

19.11. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

19.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste Edital e nos seus Anexos.

19.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

19.14. O Município de Caculé, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da Lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento, ou realizar aditivo neste instrumento, caso haja equivalência no objeto.

19.15. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Caculé, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.16. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Contratação, com auxílio técnico dos órgãos demandantes e/ou unidades especializadas no objeto, além da Procuradoria Jurídica, e homologados pelo Prefeito Municipal.

Caculé – BA, 29 de maio de 2024.



CACULÉ
P R E F E I T U R A

ADAILTON SILVA COTRIM
Secretário Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO

- 1.1. Termo de Referência, conforme o inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
- 1.1.1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.
- 1.1.2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.
- 1.1.3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.
- 1.1.4. Requisitos da contratação.
- 1.1.5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.
- 1.1.6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.
- 1.1.7. Critérios de medição e de pagamento.
- 1.1.8. Forma e critérios de seleção do fornecedor.
- 1.1.9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.
- 1.1.10. Adequação orçamentária.
- 1.2. O Estudo Técnico Preliminar é documento vinculativo a este instrumento, sendo orientativo na apresentação da situação problema e na consequente solução a ser adotada pela Administração.

QUANTITATIVO PERTINENTE A CONTRATAÇÃO

- 1.3. Considera a planilha a seguir para composição de preços:

BANDAS				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90	R\$ 1.762,73	R\$ 3.629,15
B	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
C	R\$ 414,76	R\$ 673,99	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35

ARTISTA SOLO OU DUPLA



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CACULÉ

NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
B	R\$ 414,76	R\$ 622,14	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35
C	R\$ 207,38	R\$ 414,76	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90

DISC JOCKEY				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 311,07	R\$ 518,45	R\$ 725,83	R\$ 1.036,90

Fanfarras/Filarmônica/Orquestra/Banda de Sopro				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.073,80	R\$ 2.592,25	R\$ 3.110,70	R\$ 3.629,15
B	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80
C	R\$ 1.244,28	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42

GRUPOS CULTURAIS				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.555,35	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80	R\$ 2.281,18
B	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82	R\$ 1.555,35
C	R\$ 933,21	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82

- 1.4. Admitirá a validade da proposta de preço o curso de 60 (sessenta) dias (requerimento contendo informações contidas acima).
- 1.5. Nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 1.6. A proposta comercial deverá estar com timbre da empresa e todas as informações para a perfeita citação da mesma.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.7. OBJETO: “**CREDENCIAMENTO DE BANDAS, ARTISTAS EM DIFERENTES ESTILOS MUSICAIS E GRUPOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, A FIM DE ATENDER OS EVENTOS TRADICIONAIS/CULTURAIS, ESPORTIVOS E TURÍSTICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ**”, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.8. O objeto desta contratação é caracterizado como COMUM, podendo mais de uma empresa executar, no entanto, requer expertise, técnicos e equipamentos mínimos, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.9. A contratação será até **31/12/2024** a ser calculado após homologação do processo, não ultrapassando o exercício financeiro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (caso a contratação seja vinculada ao evento o prazo da contratação será inferior e atenderá apenas ao evento realizado pela Prefeitura de Caculé)



- 1.10. Quando finda a obrigação, também se finda a necessidade de vigência do contrato, estando as partes adimplentes, o que não envolve garantias dada a matéria.
- 1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.12. Demais condições e requisitos estão transcritos no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.13. Omissões serão observadas as normas aplicáveis a matéria.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.14. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

- 1.15. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 1.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme preconiza o ETP.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 1.17. O prazo de entrega do objeto contratado encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 1.18. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.19. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 1.20. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 1.21. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 1.25. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 1.25.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
 - 1.25.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 1.25.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 1.25.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 1.25.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

- 1.26. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



- 1.26.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 1.27. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 1.28. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 1.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.30. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 1.31. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 1.32. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 1.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 1.34. Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da obrigação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para



efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 1.35. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, quando for produtos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.36. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 1.37. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.38. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 1.39. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.40. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 1.41. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 1.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, o que foi observado o art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, salvo as exceções constantes em lei ou regulamento próprio do Município de Caculé.
 - 1.42.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.43. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 1.43.1. o prazo de validade;
 - 1.43.2. a data da emissão;
 - 1.43.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.43.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.43.5. o valor a pagar; e
 - 1.43.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.44. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 1.45. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.46. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 1.47. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.48. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 1.49. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 1.50. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

- 1.51. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias.
- 1.52. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de escolha da contratante de correção monetária.

Forma de pagamento

- 1.53. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.54. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.55. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 1.55.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 1.56. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.57. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo ADMINISTRATIVO, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, pelo procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO, sob a forma definida pela Administração.

Forma

- 1.58. O objeto será demandado de acordo a demanda da Prefeitura Municipal de Caculé, disponibilidade financeira e conveniência da Administração.

Exigências de habilitação

- 1.59. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos, **além dos descritos no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**:

Habilitação Pessoa Jurídica

- 1.60. Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado por órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por



ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou dirigentes e, se for o caso, de procurações que substabeleçam poderes a terceiros;

- 1.61. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício (quando for o caso);
- 1.62. Cópia autenticada da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e Comprovante de Endereço Atualizado dos representantes legais da Instituição;
- 1.63. Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- 1.64. Ata de Fundação e Estatuto, devidamente registrados (quando for o caso);
- 1.65. Registro Comercial e suas alterações se houver (quando for o caso de Empresa individual);
- 1.66. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ;
- 1.67. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e, quando couber, Estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- 1.68. Contrato de Exclusividade, se for o caso de representação;
- 1.69. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.70. Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS;
- 1.71. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- 1.72. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- 1.73. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 1.74. Certidão Negativa de Concordata e Falência;
- 1.75. Comprovante de conta bancária (folha de Cheque, cartão ou extrato);
- 1.76. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade);
- 1.77. Declaração de que não ocupa cargo ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Caculé;
- 1.78. Declaração de inexistência dos fatos impedimentos.

Habilitação Pessoa Física

- 1.79. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 1.80. Cédula de Identidade – RG;
- 1.81. Comprovante de Endereço Atualizado;
- 1.82. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CACULÉ

- 1.83. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- 1.84. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- 1.85. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 1.86. Comprovante de conta bancária (folha de Cheque, cartão ou extrato);
- 1.87. Declaração de que não ocupa cargo ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Caculé;
- 1.88. Declaração de inexistência dos fatos impedimentos;
- 1.89. A comprovação de experiência.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.90. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 135.712,72 (cento e trinta e cinco mil e setecentos e doze reais e setenta e dois centavos)**.
- 1.91. O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso e será tornado público em edital.
- 1.92. A PROPOSTA FINAL, terão os preços registrados e poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 1.92.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da proposta tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.92.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
 - 1.92.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.
 - 1.92.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.93. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caculé, conforme LOA 2024 e sugeridas no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.94. A contratação será atendida pelas dotações indicadas pelo Setor de Contabilidade, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo essa a relação oficial que estará contida no edital.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CACULÉ

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

Em Caculé, BA, 24 de maio de 2024.

Responsável Técnico ou Equipe de Planejamento da Secretaria

ANEXO I.I
TABELA DE PREÇOS
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

BANDAS				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90	R\$ 1.762,73	R\$ 3.629,15
B	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
C	R\$ 414,76	R\$ 673,99	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35

ARTISTA SOLO OU DUPLA				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
B	R\$ 414,76	R\$ 622,14	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35
C	R\$ 207,38	R\$ 414,76	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90

DISC JOCKEY				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 311,07	R\$ 518,45	R\$ 725,83	R\$ 1.036,90

FANFARRAS/FILARMÔNICA/ORQUESTRA/BANDA DE SOPRO				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.073,80	R\$ 2.592,25	R\$ 3.110,70	R\$ 3.629,15
B	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80
C	R\$ 1.244,28	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42

GRUPOS CULTURAIS				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.555,35	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80	R\$ 2.281,18
B	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82	R\$ 1.555,35
C	R\$ 933,21	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Caculé - BA.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Município de Caculé, no Chamamento Público para fins de Credenciamento bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, a fim de atender os eventos tradicionais/culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

1. REPRESENTANTE DA BANDA/GRUPO/ARTISTA

ARTISTA E/OU BANDA E/OU GRUPO

ESTILO MUSICAL/APRESENTAÇÃO PRINCIPAL

ESTILO MUSICAL/ APRESENTAÇÃO SECUNDÁRIO

NOME DO ARTISTA

**Representante da Banda/Grupo*

ENDEREÇO

BAIRRO

Nº

CEP

E-MAIL

CELULAR

2. REPRESENTANTE JURÍDICO

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO EMPRESÁRIO

IDENTIDADE

CPF

ENDEREÇO



BAIRRO		Nº		CEP	
--------	--	----	--	-----	--

EMAIL:		CELULAR	
--------	--	---------	--

2.1 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.2 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.3 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.4 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.5 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.6 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.7 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--

2.8 – INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO

NOME			
------	--	--	--

FONE		INSTRUMENTO	
------	--	-------------	--



CACULÉ
P R E F E I T U R A

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no
CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar
serviços a fim de atender os eventos tradicionais/culturais, esportivos e turísticos
promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, conforme edital e
regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda inteiramente;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital, bem como com as condições de remuneração dos serviços prestados;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe, tendo disponibilidade em prestar os serviços ora descritos no respectivo Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Caculé, não comprometendo desta forma a participação da proponente supracitada no presente processo;
- h) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- i) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Caculé e/ou pelos órgãos de controle.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.



CACULÉ
P R E F E I T U R A

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO AO
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CACULÉ E XXXXXXXX

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX**, habilitado no **Credenciamento nº 005/2024**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pela **Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2024**, pelas demais condições previstas no Edital do Chamamento Público para fins de Credenciamento, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para contratação de serviços artísticos, a fim de atender os eventos tradicionais/culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 005/2024, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor total estimado de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX), tendo em vista a Classificação XXXXXXXXX, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados em Conta Corrente, em nome da CONTRATADA.

2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Caculé ou do Fundo/Secretaria ao qual o serviço estiver vinculado.

2.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

2.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Caculé tendo em conta os serviços efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado contratado.

3.3. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.

3.4. O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Caculé, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

Órgão:

3 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACULÉ

Secretaria:

020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade:

020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Projeto/Atividade:

13.392.0010.2.303 Gestão das Ações do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA

13.392.0010.2.314 Manutenção do Cine Teatro

13.392.0010.2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

Elemento:

3.3.90.36.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

3.3.90.39.00 Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE/CONTRATANTE

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3 Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

5.4 Efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

5.5 Na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

5.6 Prestar à credenciada/contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

5.7 Providenciar a publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dentro do prazo previsto no art. 94, da Lei nº 14.133/21.

5.8 Todas aquelas expressas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, integrante no processo administrativo e anexo ao Edital, que faz parte desta avença independente de descrição.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

- 6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Caculé - BA.
- 6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
- 6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 6.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- 6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- 6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Caculé, em qualquer etapa, da execução do objeto.
- 6.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Caculé, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 6.17 Todas aquelas expressas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, integrante no processo administrativo e anexo ao Edital, que faz parte desta avença independente de descrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias, contados da data de assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Sr. Fagner Almeida Rocha, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

10.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.9. O gestor do contrato, Sr. Adailton Silva Cotrim, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

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

12.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o proponente/adjudicatário que:

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;
- 13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento ou a execução do contrato;
- 13.1.10 fraudar o Credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

13.2. Sanções

- 13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Caculé, poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.
- 13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Caculé poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:
 - 13.2.2.1. advertência;
 - 13.2.2.2. multa;
 - 13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 13.2.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.2.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.2.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.2.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.2.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.2.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.2.3.6 Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 13.2.3.7 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.2.3.8 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.2.4 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.
 - 13.2.4.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

- 14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.
- 14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Caculé, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Contrato ao Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em três vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Caculé – Bahia, em XX XXX de 2024

PEDRO DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 005/2024
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no
CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos
no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis
legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou
administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado
na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum
dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos
relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições
estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024 – EXCLUSIVO PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no CNPJ sob
o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos
prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social
e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto
no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488,
DE 2007.

CREDENCIAMENTO Nº 005/2024 – EXCLUSIVO PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob
o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, declara, sob as penas da Lei, em atendimento ao respectivo Edital do
Credenciamento, promovido pelo Município de Caculé, que atende os requisitos
previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art.
3º.

Declara ainda, que no ano-calendário de realização deste procedimento de
credenciamento, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública
cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como empresa de pequeno porte.

Portanto, além de declarar o enquadramento como ME/EPP, nos termos da LC
123/2006, a partir de um critério essencialmente econômico (faturamento), a empresa
declara a observância dos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 sob o aspecto
eminentemente contratual, considerando os negócios firmados no ano de realização
do Chamamento Público, independentemente se os valores amparados pelos
contratos foram faturados ou não.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI
14.133/2021).
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

_____, inscrita no
CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº
14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva - emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim () Não ()

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ



CACULÉ
P R E F E I T U R A

ANEXO IX
TABELA DE AVALIAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

Nº	QUESITO	PADRÃO DENOTA	NOTA OFERTADA
01	Curriculum Artístico.	De 1 a 10	
Comprovante de Notoriedade Publicações em mídia, imprensa; web, jornal; publicidade (registro em projetos, eventos, exposições, etc) Apresentação de produtos culturais. Ex: CD, DVD, Livro (publica Produção artística registrada em um suporte diverso como: Pintura, gravura, escultura, etc. Premiação Carta de Referência;			
02	Portfólio Cultural. Análise e avaliação do material: histórico, clipping, website, blog, etc. verificação da consistência/ pertinência da proposta artística, técnica, este do grau de inserção na cena Artística e cultural.	De 1 a 10	
03	Audição do material gravado em CD, EP, DVD ou apresentação presencial, avaliando-se a qualidade geral do material apresentado: qualidade de gravação, execução e proposta do Artista ou grupo cultural.	De 1 a 10	
04	Propostas artísticas de trabalhos inéditos	De 1 a 10	
05	Participação em festivais e outros eventos local, regional e nacionais.	De 1 a 10	
06	Reconhecimento do trabalho pela comunidade temática ou geográfica o proponente atua através da apresentação de Cartas de Apoio ou crítica artística e cultural.	De 1 a 10	
07	Análise da concepção artística, técnica e estética envolvendo desempenho palco, figurino, empatia com o público, verificando ainda aspecto de evolução artística cultural no palco, verificável com a apresentação do material em vídeo (DVD).	De 1 a 10	
PONTUAÇÕES: Categoria C - A partir de 15 Pontos á 30 Pontos Categoria B - A partir de 31 Pontos á 50 Pontos Categoria A - A partir de 50 Pontos Grupos Culturais de Relevância regional, que tenha suas atividades que incluem a música, e a dança performática.			

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da
Lei nº 14.133/2021).
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

_____, inscrita no
CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede à
_____, neste
ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por
_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº
14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos
para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas
leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos
termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal
Pessoa Física/Jurídica
CPF/CNPJ

ANEXO XI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CREDENCIAMENTO Nº 005/2024



ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE BANDAS, ARTISTAS EM DIFERENTES ESTILOS MUSICAIS E GRUPOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, A FIM DE ATENDER OS EVENTOS TRADICIONAIS/CULTURAIS, ESPORTIVOS E TURÍSTICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ.

CACULÉ – BA, 13 DE MAIO DE 2024.

“

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”.

EQUIPE INTERNA DE PLANEJAMENTO

Opinamos pela viabilidade da possível contratação.

Responsável Técnico 01

Assinatura e carimbo

Responsável Técnico 02

Assinatura e carimbo

NTO ASSESSORIA & CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA

Prof. Maicon do Nascimento Amaral

Administrador Especialista – CRA/BA nº 32499

Revisor

Autoridade Competente:

Em virtude do estudo realizado e da eventual solução apresentada, ratifico a decisão da equipe técnica e autorizo a elaboração de Termo de Referência.

Adailton Silva Cotrim

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Portaria n.º 141/2021, de 12/03/2021

PREÂMBULO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

“

Vistos, etc.

Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

TÍTULO I DIAGNÓSTICO INICIAL E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONFORME ART. 18, § 2º DA LEI 14.133/2021

- I. Inicialmente, é indispensável que este estudo tenha formato de numeração de parágrafos para fáceis citações e ulteriores deferimentos da gestão.
- II. Que seja garantido estudo nas normas da ABNT, respeitando formatos perfeitamente compreensíveis e de fácil interpretação pelo leitor.
- III. Este estudo não permeia com aprofundamento jurídico, o que deverá ser observado a legalidade do ato em momento oportuno.
- IV. É atribuído ao estudo de viabilidade a possível solução a seguir sugerida, cabendo o poder discricionário do gestor da pasta em autorização de emissão de Termo de Referência – TR (setor requisitante e técnico para definição do produto/serviço) e Documento de Formalização da Demanda – DFD.
- V. O ETP servirá como instrumento na busca de uma solução para a situação-problema identificada e está amparado pelo DECRETO Nº 1.846 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024, que “dispõe sobre a elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP para as contratações de bens, serviços e obras no âmbito da Prefeitura Municipal de Caculé e dá outras providências”.
- VI. O art. 1º do mencionado Decreto Municipal determina que “As licitações e procedimentos auxiliares para a aquisição de bens, a contratação de prestação de serviços e, no que couber, para a contratação de obras, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional Municipal, deverão ser precedidos de Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvadas as hipóteses dispostas neste Decreto”.
- VII. O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, o qual demonstra o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade técnica e econômica da contratação, servirá de base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado.

CAPÍTULO I SITUAÇÃO-PROBLEMA

- I. A Prefeitura de Caculé realiza anualmente vários eventos, no entanto, não conta com artistas contratados em 2024 para apresentarem nos eventos que tem shows musicais.
- II. Outro grande problema é que está se aproximando os festejos de São João, considerada a data mais festiva da cidade e de todo o Nordeste Brasileiro, sendo tradição em Caculé e somente foram contratadas bandas via Inexigibilidade de Licitação, reconhecidos pela mídia crítica.

- III. Os artistas que poderão ser contratados não se enquadram no inciso da lei que fundamenta o item anterior, apesar de ser a mesma modalidade.

CAPÍTULO II

JUSTIFICATIVA DA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO

- I. A Prefeitura Municipal de Caculé, no Estado da Bahia, realizará ao longo do ano vários eventos em grande maioria financiados pelo Município de Caculé, com recursos ordinários ou advindos para custeio da Cultura local. Pensando nisso, temos que realizar a contratação de bandas de diversos gêneros, pois não contamos com artistas contratados.
- II. O credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições do Edital, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios, a sua prática é viável economicamente, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido pela própria Administração por credenciar vários interessados, o que proporcionará ao município de Caculé um melhor atendimento às finalidades organizacionais, políticas e sociais do evento, projeto ou atividade, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviços artísticos, para diversas ações da Prefeitura Municipal, com valorização e incentivos dos artistas locais.

CAPÍTULO III

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- I. Uma das primeiras perguntas a serem feitas antes até de realização do estudo é verificar a previsão orçamentária, mesmo que em momento posterior venha ter manifestação do Departamento de Contabilidade.
- II. A fase de verificação é considerada preliminar e o que valerá é o documento assinado por técnico contábil ou responsável pelo atesto de disponibilidade de dotação para aquela determinada contratação.
- III. É importante a sugestão prévia para demonstrar que a pasta detém de conhecimento inicial da importância de compatibilidade da despesa com a receita e atendimento a LOA e LDO que estiver sujeita as contas daquele exercício financeiro.
- IV. O Prefeito Municipal de Caculé sancionou a LEI Nº 464, DE 07 DE JUNHO DE 2023, que “Dispõe sobre a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – (LDO) de 2024 e dá outras providências”, ainda aprovou e sancionou a LEI Nº 470 DE 28 DE SETEMBRO DE 2023, que “Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de CACULÉ, para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências”.
- V. Conforme art. 2º da Lei 470/2023, “A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R\$ 131.300.000,00 (Cento e trinta e um milhões e trezentos mil reais)”.

- VI. Em harmonia com o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, sugerimos a utilização das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACULÉ
Secretaria: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 13.392.0010.2.303 Gestão das Ações do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA 13.392.0010.2.314 Manutenção do Cine Teatro 13.392.0010.2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura
Elemento: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

- VII. Dotações não indexadas no estudo, após contratação e verificada a disponibilidade, poderão ser realizadas por simples apostila com emissão de Termo Apostilamento ao Contrato.

TÍTULO II

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- I. Na Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 12, no Processo Administrativo, observar-se-á “VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias”, pelo que seu parágrafo primeiro determina que “seja divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos”.
- II. No entanto, o Município de Caculé, apesar dos esforços de toda a gestão, ainda não possui Plano de Contratações Anual – PCA. É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a faculdade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.
- III. Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do PCA foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano. É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a

contratação. Portanto, o processo de levantamento em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.

- IV. Mas a gestão preocupada com o item obrigatório, visando não comprometer o orçamento público e seguindo preceitos do Plano Plurianual 2022-2025, pretende realizar a contratação do objeto constante neste instrumento, por analogia as contratações similares já feitas pela Administração Pública.

TÍTULO III

REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS DA SELEÇÃO, REMUNERAÇÃO, AVALIAÇÃO DOS ARTISTAS E REGIONALIDADE

- I. Nos preceitos do Art. 62, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a habilitação é a fase em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de realizar o objeto, dividindo-se em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira.
- II. Habilitação – Consistirá da análise e conferência dos documentos entregues pelos interessados, a ser realizada pela Comissão de Avaliação composta por 03 (três) membros, designados pela Prefeitura Municipal de Caculé, que deliberará pelo credenciamento ou não dos candidatos, mediante preenchimento de ficha de avaliação, desde que cumpridas às exigências do edital.
- III. A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:
- IV. a) Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;
- V. b) Desclassificar as propostas apresentadas.
- VI. Contratação – A contratação dar-se-á após análise da Comissão de Avaliação e de acordo com as necessidades, metas e a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, e seguirá os seguintes critérios:
- VII. - Pontuação obtida na classificação de credenciamento para a primeira contratação;**
- VIII. - Adequabilidade a Temática do Evento;**
- IX. - Estilo e ou Identidade Musical;**
- X. - Sorteio;**
- XI. - Interesse da Administração.**
- XII. A Comissão Permanente de Licitação será responsável pela condução da contratação e demais assuntos relativos a este edital, com exceção da análise técnica que será de responsabilidade da Comissão de Avaliação.
- XIII. A contratação dos artistas/bandas credenciados após realizado a primeira contratação, seguirá um sistema de Rodízio, oportunizando igualmente as Bandas de mesmo perfil, que no caso de sorteio excluirá a participação da última contratação para o mesmo perfil de evento.

- XIV. Não haverá apresentações consecutivas de artistas/bandas em eventos apoiados e/ou realizados pela Prefeitura, exceto em razão de número reduzido de artistas/bandas com perfil desejado.
- XV. Critério Regionalidade - Poderão participar do Credenciamento artistas, grupos, bandas e outros afins das áreas citadas no objeto deste edital, **residentes no Estado da Bahia**, com mais de 03 (três) meses de experiência comprovadas de apresentações, entidades privadas lucrativas, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e, que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos e, que aceitem as exigências estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Caculé.
- XVI. Será estabelecido pela Prefeitura Municipal, o tempo de apresentação, conforme Tabela de Cachê, conforme consta neste estudo, condicionado a Avaliação Prévia, a ser realizada por Comissão Especial, a ser designada por esta municipalidade por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
- XVII. É assegurado, também, **acesso permanente ao Credenciamento** a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas, cuja inscrição continuará disponível **por tempo determinado**.
- XVIII. O formulário apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido no Edital será considerado inapto, podendo o interessado apresentar novo formulário.
- XIX. É **vedada a participação de servidores públicos** da Prefeitura Municipal de Caculé no credenciamento.

Seção I

Documentos para Credenciamento da Pessoa Jurídica

- I. Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado por órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou dirigentes e, se for o caso, de procurações que substabeleçam poderes a terceiros;
- II. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício (quando for o caso);
- III. Cópia autenticada da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e Comprovante de Endereço Atualizado dos representantes legais da Instituição;
- IV. Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- V. Ata de Fundação e Estatuto, devidamente registrados (quando for o caso);
- VI. Registro Comercial e suas alterações se houver (quando for o caso de Empresa individual);
- VII. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ;

- VIII. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e, quando couber, Estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- IX. Contrato de Exclusividade, se for o caso de representação;
- X. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- XI. Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS;
- XII. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- XIII. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- XIV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XV. Certidão Negativa de Concordata e Falência;
- XVI. Comprovante de conta bancária (folha de Cheque, cartão ou extrato);
- XVII. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade);
- XVIII. Declaração de que não ocupa cargo ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Caculé;
- XIX. Declaração de inexistência dos fatos impedimentos.

Seção II

Documentos para Credenciamento da Pessoa Física/Natural

- I. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II. Cédula de Identidade – RG;
- III. Comprovante de Endereço Atualizado;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- VI. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII. Comprovante de conta bancária (folha de Cheque, cartão ou extrato);
- IX. Declaração de que não ocupa cargo ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Caculé;
- X. Declaração de inexistência dos fatos impedimentos;
- XI. A comprovação de experiência.

Seção III

Procedimento

- I. Os interessados em realizar o credenciamento deverão entregar toda a documentação solicitada, juntamente com os Anexos devidamente preenchidos e assinados a partir do fixado no Edital, na Prefeitura Municipal de Caculé.
- II. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade dos artistas/bandas, dispondo a Prefeitura Municipal de Caculé do direito de invalidar ou desconsiderar o pleito daquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

- III. Os interessados em se credenciar deverão entregar, além dos documentos previstos nas seções anteriores, os documentos listados abaixo nas alíneas *a*, *b*, *c* a partir do dia fixado no edital, na Prefeitura Municipal de Caculé, situada na Rua Rui Barbosa, nº 26 – Centro, em envelope lacrado, identificado com os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO: NOME DA BANDA/GRUPO OU ARTISTA: ESTILO MUSICAL/APRESENTAÇÃO: ENDEREÇO: FONE: E-MAIL:

Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Praça Rui Barbosa, nº 26 – Centro – Caculé - BA
--

- IV. a) Formulário de Inscrição (devidamente preenchido);
- V. b) Curriculum Artístico;
- VI. c) Portfólio Cultural.
- VII. O artista/banda/grupo poderá solicitar a cada 03 (três) meses atualização do seu portfólio.
- VIII. Não serão aceitas inscrições de propostas que desvalorizem ou exponham as mulheres à situação de constrangimento, apologia às drogas, incentivem a violência, bem como manifestações de homofobia ou discriminação racial.

Seção IV

Comissão Permanente de Licitação

- I. O processo de credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação, desta Prefeitura Municipal, e terá como atribuições:
- II. Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre o edital;
- III. Monitorar o cumprimento do Edital, Portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes;
- IV. Receber os pedidos de inscrição dos interessados;
- V. Elaborar a lista de cadastro e credenciamento;
- VI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação da lista dos cadastrados e credenciados;
- VII. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à contratação;
- VIII. Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento dos artistas e grupos/bandas que descumprirem as obrigações constantes do edital;
- IX. Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;
- X. Resolver os casos omissos;

- XI. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

Seção V

Comissão de Avaliação

- I. O processo de avaliação será conduzido por uma Comissão que será composta por 03 (três) membros de notório conhecimento técnico e artístico, designados pela Prefeitura Municipal de Caculé, por portaria publicada em Diário Oficial do Município de Caculé, e terá como atribuições:
- II. A Comissão de Avaliação se reunirá sempre que existir a necessidade da Prefeitura Municipal;
- III. Conferir os documentos;
- IV. Elaborar a lista de classificação;
- V. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação;
- VI. Mensurar nota, através de critérios a análise técnica dos quesitos da Tabela de Classificação.

Seção VI

Classificação

- I. A lista de cadastrados e credenciados será divulgada considerando a classificação A, B e C, obtida com base na pontuação de 0 a 10 pelos quesitos apresentados na tabela em seções seguintes.
- II. Os credenciados poderão, a qualquer tempo, enviar à Comissão documentos que comprovem o atendimento dos critérios acima, a fim de melhorar sua posição relativa na Tabela de Classificação/Categoria.
- III. As decisões da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Avaliação caberão recurso dirigido a Prefeitura Municipal de Caculé, no prazo de 03 (três) dias a ser contado da publicação, o qual deverá ser protocolado no setor da Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Rui Barbosa, nº 26, Centro, Caculé – BA.
- IV. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.
- V. O convocado deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços em no máximo de 72 (setenta e duas) horas após a convocação.
- VI. O convocado que não comparecer para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços no prazo estipulado decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação.
- VII. A execução do trabalho somente será autorizada após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com suas cláusulas.
- VIII. Para a formalização do contrato o credenciado deve estar com a documentação atualizada conforme Edital.
- IX. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Contrato de Prestação de Serviço.

- X. A divulgação das listas de credenciamento e classificação não impõe à administração a obrigação de celebrar Contrato da Prestação de Serviços.
- XI. É vedada a cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto como previsto neste estudo.

Seção VII

Remuneração

- I. O valor para remuneração está pré-fixado conforme estabelecido na Tabela de Remuneração contido neste instrumento.

Seção VIII

Avaliação do Serviço Prestado

- I. A avaliação do serviço prestado será procedida pela COMISSÃO CREDENCIAMENTO e mediante análise dos dados do relatório de execução de serviço, ou denúncias feitas pela sociedade em geral.
- II. O índice de avaliação do prestador de serviços variará de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a novas convocações aquela que atingir, no parecer técnico emitido, nota mínima de 60% (sessenta por cento).
- III. A avaliação do serviço prestado observará os seguintes critérios:
- IV. **a) Pontualidade na execução do serviço;**
- V. **b) Qualidade do serviço prestado;**
- VI. **c) Profissionalismo na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço;**
- VII. **d) Cumprimento integral das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços;**
- VIII. **e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;**
- IX. **f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços.**

Seção IX

Descredenciamento

- I. O Edital de credenciamento poderá ser revogável a qualquer momento, podendo a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
- II. Constituem hipóteses de descredenciamento:
- III. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- IV. Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação do serviço prestado;

- V. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas.
- VI. Por vontade própria do Credenciado.
- VII. O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito e justificado.

CAPÍTULO II

TABELAS

Seção I

Tabela de Classificação

Nº	QUESITO	PADRÃO DENOTA	NOTA OFERTADA
01	Curriculum Artístico.	De 1 a 10	
Comprovante de Notoriedade Publicações em mídia, imprensa; web, jornal; publicidade (registro em projetos, eventos, exposições, etc) Apresentação de produtos culturais. Ex: CD, DVD, Livro (publica Produção artística registrada em suporte diversos como: Pintura, gravura, escultura, etc. Premiação Carta de Referência;			
02	Portfolio Cultural. Análise e avaliação do material: histórico, clipping, website, blog, etc. verificação da consistência/ pertinência da proposta artística, técnica, esté do grau de inserção na cena Artística e cultural.	De 1 a 10	
03	Audição do material gravado em CD, EP, DVD ou apresentação presencial, avaliando-se a qualidade geral do material apresentado: qualidade de gravação, execução e proposta do Artista ou grupo cultural.	De 1 a 10	
04	Propostas artísticas de trabalhos inéditos	De 1 a 10	
05	Participação em festivais e outros eventos local, regional e nacionais.	De 1 a 10	
06	Reconhecimento do trabalho pela comunidade temática ou geográfica o proponente atua através da apresentação de Cartas de Apoio ou crítica artística e cultural.	De 1 a 10	
07	Análise da concepção artística, técnica e estética envolvendo desempenho, palco, figurino, empatia com o público, verificando ainda aspecto de figurino, evolução artística cultural no palco, verificável com a apresentação do material em vídeo (DVD).	De 1 a 10	
PONTUAÇÕES: Categoria C - A partir de 15 Pontos á 30 Pontos Categoria B - A partir de 31 Pontos á 50 Pontos Categoria A - A partir de 50 Pontos Grupos Culturais de Relevância regional, que tenha suas atividades que incluem a música, e a dança performática.			

Seção II

Tabela de Remuneração

MICRO PORTE	PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE

Abaixo de 500 Pessoas	De 501 a 1000 Pessoas	De 1001 a 3000 Pessoas	Acima de 3001 Pessoas
-----------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------

BANDAS				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.700,00	R\$ 3.500,00
B	R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.000,00
C	R\$ 400,00	R\$ 650,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00

ARTISTA SOLO OU DUPLA				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.000,00
B	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00
C	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00

DISC JOCKEY				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00

Fanfarras/Filarmônica/Orquestra/Banda de Sopro				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$3.000,00	R\$ 3.500,00
B	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
C	R\$ 1.200,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.800,00

GRUPOS CULTURAIS				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.500,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.200,00
B	R\$ 1.050,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.500,00
C	R\$ 900,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00

- I. **Os valores das tabelas acima são obtidos pelo Edital de Credenciamento nº 003/2023 e Processo Administrativo nº 174/2023, portanto, será corrigido os valores com base no índice IPCA em capítulo posterior.**
- II. Entende se por Banda um conjunto musical composto por no mínimo 03 músicos.
- III. Todas as apresentações Musicais terão duração mínima de 40 minutos e máxima de 130 minutos, conforme programação estipulada pela Prefeitura Municipal de Caculé.
- IV. As Apresentações do Disc Jockey terão duração mínima de 02 horas e máxima de 05 horas, conforme programação estipulada pela Prefeitura Municipal de Caculé.
- V. Entende-se por Fanfarras/Filarmônica/Orquestra/Banda de Sopro aquelas compostas por, no mínimo, 15 componentes.

- VI. Entende-se como grupos culturais, as variadas manifestações da Cultura Popular e de relevância histórica que retrate a memória local, que tenha um perfil musical e de movimentos de expressão e dança e declamações, com variados números de componentes.
- VII. Classificação dos eventos da Prefeitura Municipal de Caculé:

PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE
- Evento Esportivo - Campeonatos de Futebol - Outros similares	- Pré São João - Festejos Natalinos - Outros similares	- Festejo Junino - Aniversário da Cidade - Ano Novo

- VIII. Os eventos de micro porte são aqueles não enquadrados acima e que sejam realizados, por exemplo, em locais fechados, apresentações de projetos de secretaria, datas comemorativas, confraternizações, lives etc.
- IX. O porte do evento será observado considerando parâmetros estabelecidos pela Administração, em sintonia com o presente instrumento.

CAPÍTULO III DO LOCAL, DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- I. A realização dos serviços artísticos **será feita no Município de Caculé**, em local previamente definido.
- II. O prazo de vigência do edital, pelo qual permanecerá aberto, será até 31/12/2024.
- III. O prazo de vigência da contratação será até **31/12/2024**, a contar da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.
- IV. Poderá ter prazo de contratação diferente da mencionada no item anterior, quando se trata de um evento específico e com empenho aberto para aquela finalidade.
- V. O prazo de execução do objeto será o mesmo da vigência contratual.
- VI. Neste objeto não configura como serviço mensal, mas sim entrega da totalidade da obrigação, conforme demanda.
- VII. Não será aceito a entrega parcial daquilo pedido em requisição, salvo casos expressamente justificados e aceito por fiscal do contrato com ratificação do gestor do contrato minutado em anexo ao edital, fazendo vínculo a este documento.

CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I. O pagamento se dará até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal.

- II. A contratada observará a atualização de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e tributária e com envio junto a nota fiscal.
- III. Deverá apresentar histórico da nota fiscal sem superficialidade ou incompletude, além de dados bancários nas informações adicionais, estando sujeita as informações transpostas.
- IV. Apresentação de planilha de composição de custos, relatórios, planos de trabalho ou outros documentos inerentes ao tipo de obrigação que satisfaça a avaliação do fiscal na medição e resultado.
- V. A inadimplência da contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- II. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento de pagamentos devidos ou da garantia, caso exigidos, o valor correspondente aos danos sofridos.
- IV. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- V. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- VI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

- VII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- VIII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- IX. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- X. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- XI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.
- XIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência legislação, quando for o caso (art. 116).
- XIV. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- XV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XVI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- XVIII. Quando for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- XIX. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XX. *Algumas exigências anteriores se referem apenas a pessoa jurídica e se aplicará medidas similares a pessoa física, conforme sua natureza.*

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta.
- II. **Considera o valor da proposta do preposto os unitários descritos neste instrumento, sob correção pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.**
- III. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo Referência.
- IV. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- V. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- VI. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- VII. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e anexos.
- VIII. Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e no contrato.
- IX. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.
- X. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- XI. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- XII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- XIII. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XIV. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CAPÍTULO VII DA SUBCONTRATAÇÃO

- I. Cabe à Administração o juízo de conveniência, oportunidade, análise da possibilidade técnica e da viabilidade em se admitir a subcontratação, observado, em qualquer caso, o dever de motivação das decisões administrativas, ainda que discricionárias, considerando que, no Acórdão TCU nº 1.453/2009, Plenário, a Corte de Contas manifestou-se no sentido de que “... **o princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, inclusive das discricionárias.**”
- II. Considerando as características elencadas no ETP que se trata de compra de serviços artísticos, cujo o vulto é pouco expressivo e os serviços são comumente comercializados no mercado, sem características peculiares de complexidade de execução contratual, e tais motivos infere-se um dimensionamento e características do objeto compatíveis para os licitantes (isolados) possam participar e atender às exigências estabelecidas para a prestação do serviço, ainda que contratará todos que atendam às exigências e conforme critérios definidos neste estudo. Enfim, compreendeu-se que tanto pessoas físicas quanto jurídicas do ramo artístico isoladamente poderão deter as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto.
- III. Portanto, conclui-se que o objeto deste processo não tem complexidade ou características financeiras ou de execução que justificasse admitir a subcontratação.
- IV. Por estes motivos, fica vedada a subcontratação do objeto, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 122, §2º.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- II. A fiscalização do possível contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- III. Durante todo o período de vigência do contrato, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- IV. A exigência anterior também considera suprida quando o representante legal assume a posição nas eventuais convocações.
- V. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.
- VI. O relatório de entrega da tradição será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.
- VII. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante.

- VIII. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

CAPÍTULO IX

DAS DEMAIS CONDIÇÕES DA GESTÃO DO CONTRATO E SUA EXTINÇÃO

- I. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas.
- II. Para fins de compreensão, entendemos, salvo regulamento com interpretação diferente:
- III. 1) Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- IV. 2) Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.
- V. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
- VI. A distinção das atividades de que trata no item anterior não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
- VII. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- VIII. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- IX. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- X. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

- XI. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- XII. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- XIII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- XIV. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.
- XV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- XVI. Os prazos supramencionados devem ser observados a proporcionalidade da execução contratual, levando em consideração 12 meses para fins de cálculo matemático.

CAPÍTULO X DAS SANÇÕES

- I. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- IV. Dar causa à inexecução total do contrato.
- V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- VI. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- VII. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- VIII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- IX. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato.
- X. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- XI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- XIV. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

Seção I

Advertência

- I. A sanção prevista, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Seção II

Multa

- I. A sanção prevista, será calculada na forma do contrato, 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 art. 155 da Lei 14.133/2021.

Seção III

Impedimento de Licitar e Contratar

- I. A sanção prevista, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

Seção IV

Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

- I. Conforme o caso expresso em lei, a sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, 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.
- II. Conforme o caso expresso em lei, a sanção estabelecida será precedida de análise jurídica.

CAPÍTULO XI

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:
- II. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais.
- III. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- IV. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- VI. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- VII. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

CAPÍTULO XII

DAS ALTERAÇÕES E CASOS OMISSOS

- I. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- II. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- III. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

TÍTULO IV

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMORIAL DE CÁLCULO

CONFORME ART. 18, § 2º DA LEI 14.133/2021

- I. A estimativa da quantidade foi apontada utilizando a quantidade utilizada no Edital de Credenciamento nº 003/2023 e Processo Administrativo nº 174/2023, do exercício financeiro 2023, contendo a mesma qualificação, no entanto, em título posterior será observado a correção dos valores por índice oficial. Portanto, não cabe aplicação de memorial de cálculo, pois não terá aumento na quantidade de eventos realizados pela Administração e consequentemente não apresentará percentual de aumento.

TÍTULO V
LEVANTAMENTO DE MERCADO

- I. Após refletir e levantar todas as principais questões acerca do problema a ser enfrentado, passaremos agora a analisar as possíveis soluções a serem adotadas.
- II. O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda abordada nos Títulos anteriores, com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.
- III. Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras.
- IV. Nesse sentido, deve-se sempre priorizar a consulta ao maior número de fontes possível, visando a um levantamento de mercado de fato amplo e diverso, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.
- V. Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.
- VI. *A Lei 14.133/2021 define o valor estimado da contratação, in verbis:*

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

- VII. O critério utilizado neste estudo foi o contido no inciso II, do art. 23 da mencionada Lei Federal, sendo já valores praticados pela Administração Municipal e com apenas correções de valores face a infração.

TÍTULO VI

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO CONFORME ART. 18, § 2º DA LEI 14.133/2021

- I. A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.
- II. Primeiro observou a correção dos valores pelo IPCA das tabelas já apresentadas neste estudo:

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	05/2023
Data final	04/2024
Valor nominal	R\$ 1,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,03688020
Valor percentual correspondente	3,688020 %
Valor corrigido na data final	R\$ 1,04 (REAL)

Fonte: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPublico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>

- III. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 135.712,72 (cento e trinta e cinco mil e setecentos e doze reais e setenta e dois centavos)**.
- IV. O quadro a seguir descreve os valores a serem praticados pela Administração, com aplicação de **3,69%** de aumento do valor a ser pago ao artista (arredondamento com critérios matemáticos).

Sem Correção

BANDAS				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.700,00	R\$ 3.500,00
B	R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.000,00
C	R\$ 400,00	R\$ 650,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00

Com Correção

BANDAS				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90	R\$ 1.762,73	R\$ 3.629,15
B	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
C	R\$ 414,76	R\$ 673,99	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35

ARTISTA SOLO OU DUPLA				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.000,00
B	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00

ARTISTA SOLO OU DUPLA				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 622,14	R\$ 829,52	R\$ 1.347,97	R\$ 2.073,80
B	R\$ 414,76	R\$ 622,14	R\$ 1.036,90	R\$ 1.555,35

C	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00
---	------------	------------	------------	--------------

C	R\$ 207,38	R\$ 414,76	R\$ 829,52	R\$ 1.036,90
---	------------	------------	------------	--------------

DISC JOCKEY				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00

DISC JOCKEY				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 311,07	R\$ 518,45	R\$ 725,83	R\$ 1.036,90

Fanfarras/Filarmônica/Orquestra/Banda de Sopro				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.500,00
B	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
C	R\$ 1.200,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.800,00

Fanfarras/Filarmônica/Orquestra/Banda de Sopro				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.073,80	R\$ 2.592,25	R\$ 3.110,70	R\$ 3.629,15
B	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80
C	R\$ 1.244,28	R\$ 1.451,66	R\$ 1.659,04	R\$ 1.866,42

GRUPOS CULTURAIS				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.500,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.200,00
B	R\$ 1.050,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.500,00
C	R\$ 900,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00

GRUPOS CULTURAIS				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.555,35	R\$ 1.866,42	R\$ 2.073,80	R\$ 2.281,18
B	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82	R\$ 1.555,35
C	R\$ 933,21	R\$ 1.088,75	R\$ 1.244,28	R\$ 1.399,82

DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

TÍTULO VII DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Seção I Modalidade

- I. Aplicar-se-á a modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO pelo procedimento de CREDENCIAMENTO, considerando: I - **credenciamento** - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, 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; II - **credenciado** - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto; III - **credenciante** - órgão ou entidade da administração pública responsável pelo procedimento de credenciamento; e IV - **edital de credenciamento** - instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações.

Seção II Fundamentação Legal

- I. O legislador na Constituição da República Federativa do Brasil previu casos em necessitaria de compras na Administração Pública. Portanto, o art. 37, inciso XXI, da CF/88, regulamenta que as compras da Administração pública deverão ser por **licitação**, a menos que especificado em norma, obedecendo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- II. De tal modo, em regramento, a Lei Federal nº 14.133/2021, pela qual estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, que deverão ser observadas e excepciona casos passíveis de contratações diretas.
- III. O art. 6º da Lei nº 14.133/2021, esclarece: “*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*”.
- IV. A lei ainda define o processo de contratação direta na Seção I do Capítulo VIII do diploma legal que institui as licitações e contratos administrativos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, **deverá ser instruído com os seguintes documentos:**

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

- V. As hipóteses para utilização da modalidade inexigibilidade de licitação estão previstas no art. 75 do mesmo diploma legal:

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.

VI. O presente caso é um objeto passível de contratação pelo procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO, uma vez que atende o disposto do art. 78.

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.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

VII. O art. 78 é passível de regulamentação, como podemos citar o **Decreto nº 1.847 de 29 de fevereiro de 2024** - dispõe sobre as contratações por meio de dispensa de licitação e inexigibilidade, previstas no artigo 72, 74 e 75, previstos Lei Federal nº 14.133/2021 na forma eletrônica no âmbito do Município de Caculé e dá outras providências.

VIII. Pensando em uma ótica normativa, o art. 79 prevê as hipóteses de utilização do procedimento auxiliar:

Art. 79. **O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:**

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;

- IX. Apesar de ser caso de estudo de regulamento municipal, esclarecemos que se trata de a aplicação do inciso I melhor atende a municipalidade, em que será paralela e não excludente, em que é viável e vantajosa a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- X. A Administração após deferimento manterá disponível edital de credenciamento em sítio eletrônico do Município, por meio do link principal: <https://governodecacule.ba.gov.br>.
- XI. Este estudo estima critérios objetivos de distribuição da demanda e em regra, serão contratados mais de um artista por evento.
- XII. Este estudo ainda prevê os valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados.
- XIII. Não será permitido a subcontratação, devido a modalidade adotada e a pouca complexidade do objeto.
- XIV. Ainda será recepcionado quaisquer denúncias em que tese as contratações e credenciamentos realizados ao curso do exercício.

Seção III **Condições Gerais**

- I. Para o atendimento da necessidade em questão, demonstrando, com base em razões fáticas e a partir de levantamento de mercado, que ela é a que melhor atende ao interesse público mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em consideração aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.
- II. Visando gerar o resultado de suprir as necessidades no que tange a uma solução que se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e/ou outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade da Administração, evidenciando todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
- III. No objeto em epígrafe, visa a contratação de pessoa jurídica que forneça a solução preteada.
- IV. A justificativa já foi amplamente defendida.
- V. Algumas especificações merecem ser relacionadas para obrigação de dar coisa certa, não cabendo ao devedor apresentar coisa diferente ou inferior aquilo descrito em Termo de Referência.
- VI. Consequentemente a Administração procederá com a contraprestação pecuniária da obrigação de quitação do valor fixado, a ser transferido em conta bancária de titularidade da contratada, preferencialmente em bancos que esta Administração tenha relacionamento e incorra no mínimo possível de tarifas bancárias.
- VII. Ademais, o planejamento se pautou ainda em respostas a questionamentos primários, a exemplo, se é uma aquisição de material ou contratação de um

serviço, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.

TÍTULO VIII

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

- VIII. A sociologia que estuda essas mudanças sociais, poderá melhor detalhar como a filosofia jurídica consegue acompanhar as mudanças que a sociedade impõe ou que precisa adequar para os novos contextos. Assim sendo, o ordenamento jurídico tem mudado cada vez mais.
- IX. Sendo assim, o Município de Caculé precisa adotar medidas eficientes e eficazes para a compra de produtos e serviços, para atender as demandas de todos os setores em âmbito municipal.
- X. *A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de COMPRAS PARCELADAS, houve a necessidade de aglutinação dos itens em lotes por afinidade e que tenha grau de dependência ou que sua contratação seja junta.*
- XI. *Não cabe falar de parcelamento em itens, pois o credenciamento é por item, independentemente de está em lote. Então, na fase de requerimento de credenciamento, o pleiteante informará qual serviço desejará prestar.*

TÍTULO IX

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- I. Segue cronograma com algumas atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

		Necessidade		
Atividade necessária	Quando	Sim	Não	Aplicado
1. Identificação de árvore de problemas	05/2024			X
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP	05/2024			X
3. Verificação de Plano Plurianual – PPA	05/2024			X
4. Verificação da Lei Orçamentária Anual – LOA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	05/2024			X
5. Identificação de Plano de Contratações Anual – PCA ou motivação da ausência	05/2024			X
6. Verificação de contratações similares	05/2024			X
7. Identificação de solução	05/2024			X
8. Deferimento ou indeferimento do Estudo Técnico Preliminar – ETP	05/2024			X
9. Elaboração de Termo de Referência – TR	05/2024	X		
10. Elaboração de Documento de Formalização da Demanda – DFD	05/2024	X		

11. Protocolo de abertura de processo administrativo	05/2024	X		
12. Acompanhamento das fases interna e externa do processo	2024	X		
13. Pedido de contrato após homologação pela autoridade competente	2024	X		
14. Nota de empenho	2024	X		
15. Emissão de requisição	2024	X		
16. Recebimento do objeto	2024	X		
17. Fiscalização do contrato administrativo através de portaria de designação	2024	X		
18. Emissão de nota fiscal e demais componentes	2024	X		
19. Nota de liquidação	2024	X		
20. Nota de pagamento	2024	X		
21. Prestação de contas de processos de pagamentos ao TCM/BA	2024	X		
22. Demais ações necessárias não relacionadas	2024		NSA	

- II. Assim, é importante apresentar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.
- III. Considerar a necessidade de verificação de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades da solução a ser contratada.

TÍTULO X MAPA DE RISCOS

Fase de Análise:

☒

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

☒

Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:

Ausência de previsão de recursos orçamentários

Probabilidade:

☒

Baixa

☐

Média

☐

Alta

Impacto:

☐

Baixo

☐

Médio

☒

Alto

Dano(s): Interrupção da execução contratual e retardo na obrigação

Ação(ões) Preventiva(s): Verificação na LOA 2024 de disponibilidade de projeto/atividade e elemento de despesa compatível e previsão em PPA 2022-2025

Responsável:

Contabilidade

Ação(ões) de Contingência: Seguir com processo administrativo visando a contratação após autorização do setor contábil

Responsável:

Controladoria

Risco 02:	Falha na elaboração do documento de formalização de demanda pelo setor requisitante		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Dificuldade de planejamento da contratação pela Unidade Gestora, devido à ausência de informações necessárias			
Ação(ões) Preventiva(s): Elaboração de Estudo Técnico Preliminar			Responsável: Secretaria
Ação(ões) de Contingência: Apenas autorizar o processo com apresentação inicial de ETP com árvore de problemas e possíveis soluções			Responsável: Prefeito

Risco 03:	Ausência de empresas interessadas em participar do processo (deserta/fracassada)		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Dificuldade de contratação e consequente atraso na entrega da prestação do objeto, devido ao subpreço do produto/serviço, ocasionado deserta ou fracassada			
Ação(ões) Preventiva(s): Elaborar orçamento estimativo que reflita a realidade de preços praticados no mercado para o objeto a ser contratado, utilizando a base de banco de preços como prioridade			Responsável: Compras
Ação(ões) de Contingência: As medidas adotadas são suficientes para evitar a materialização do evento de risco			Responsável: Pregoeiro

Risco 04:	Seleção de fornecedor incapaz de executar o contrato		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano(s): Não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em contrato			
Ação(ões) Preventiva(s): A previsão de Atestados Técnicos deverá estar redigida no Termo de Referência			Responsável: Secretaria
Ação(ões) de Contingência: As medidas adotadas são suficientes para evitar a materialização do evento de risco			Responsável: Secretaria

Risco 05:	Restrição a competitividade, devido a adoção de excessivas cláusulas técnicas restritivas		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto
Dano(s): Impugnação e suspensão, deserta ou fracassada ou possibilidade de elevação dos preços contratados			
Ação(ões) Preventiva(s): A Equipe de Planejamento irá adotar características específicas que estejam de acordo com a natureza do objeto			Responsável: Secretaria
Ação(ões) de Contingência: As medidas adotadas são suficientes para evitar a materialização do evento de risco			Responsável: Secretaria

Risco 06:	Ausência de pessoal suficiente para a fiscalização de execução de contrato, devido a multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade			
Ação(ões) Preventiva(s): Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de planejamento da contratação			Responsável: Secretaria
Ação(ões) de Contingência: As Chefias Imediatas devem adotar o mapeamento de produção das equipes, com fins a identificar a real possibilidade de execução das demandas			Responsável: Secretaria

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação. O Mapa de Riscos não contempla todos os riscos possíveis, mas os 06 (seis) mais prováveis, ao que com as medidas preventivas é possível minimizar os riscos.

TÍTULO XI

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- I. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já

as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

- II. Entendemos haver para o objeto em questão não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

TÍTULO XII

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

- I. De acordo com a NBR ISO 14.001:2004, que dispõe sobre os Sistemas da Gestão Ambiental, define-se aspecto ambiental como o elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que pode interagir com o meio ambiente.
- II. O impacto ambiental, de acordo com a mesma norma, é definido como qualquer modificação do meio ambiente, adversa ou benéfica, a qual resulte, no todo ou em parte, das atividades, produtos ou serviços de uma organização.
- III. Segundo Sánchez (2008), pode-se entender o aspecto ambiental como o mecanismo por meio do qual uma ação humana causa impacto ambiental, ou seja, as ações são as causas, os impactos são as consequências, enquanto os aspectos ambientais são os mecanismos ou os processos pelos quais ocorrem as consequências.
- IV. Sugere que a contratada tenha uma política correta de medidas de evitar impactos ambientais e quando for o caso, que a administração após adquirir o objeto possa seguir os protocolos conforme determina as normas regulamentadores que estiver sujeita.

TÍTULO XIII

RESULTADOS PRETENDIDOS

- I. Pretende realizar contratação de empresa na modalidade sugerida seguindo princípios que regem a matéria e garantir a solução evidenciada neste estudo, admitindo que Administração revise seus atos sempre que necessários e notadamente influa nas contratações públicas o Princípio do Planejamento.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

TÍTULO XIV

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO CONFORME ART. 18, § 2º DA LEI 14.133/2021

- I. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudo técnico preliminar, essa equipe de planejamento DECLARA que:
- II. (X) é viável a presente contratação.
- III. () não é viável a presente contratação.

IV. Este é o Estudo Técnico Preliminar – ETP, salvo melhor juízo.



Encaminhe a autoridade competente para deferimento do pleito e prossiga com realização de Termo de Referência e Documento de Formalização da Demanda.