

**CRENCIAMENTO**

014/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

661/2025

**EDITAL**

<https://cacule.ba.gov.br> e <https://www.gov.br/pncp>

**INTERESSADO**

Prefeitura Municipal de Caculé

**OBJETO**

Chamamento Público para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física qualificadas como 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, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

05/12/2025 às 08h00min (horário local)

**FINAL DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

31/12/2026 às 12h00min (horário local)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Artigo 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023; e demais legislações aplicáveis ao tema.

**GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES**  
PRESIDENTE – COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PORTARIA Nº 09/2025

**GRACIELA CUNHA NASCIMENTO**  
EQUIPE DE APOIO

**GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS**  
EQUIPE DE APOIO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 661/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

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 Chamamento Público 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 014/2025 para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física qualificadas como 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, 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 – Tabela de Preços;
- 1.2.2. ANEXO II – Modelo de Formulário de Requerimento;
- 1.2.3. ANEXO III – Modelo de Declarações Diversas (Pessoa Jurídica);
- 1.2.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações Diversas (Pessoa Física);
- 1.2.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato ao Credenciamento;
- 1.2.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Credenciamento;
- 1.2.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta de Preços;
- 1.2.8. ANEXO VIII – Tabela de Avaliação;
- 1.2.8. ANEXO IX – Termo de Referência;
- 1.2.9. ANEXO X – Estudo Técnico Preliminar.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas que desenvolvam atividades compatíveis com o objeto do credenciamento, devidamente comprovadas por meio de seus atos constitutivos, registros profissionais ou demais documentos pertinentes, conforme o caso. A participação ficará condicionada ao atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, inclusive no que se refere à apresentação da documentação obrigatória.

2.2. Não será admitida, neste Credenciamento, a participação de:

- 2.2.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- 2.2.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
- 2.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Caculé, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.2.7.1. No caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que apresentada certidão expedida pela autoridade judicial competente atestando que a interessada se encontra apta econômica e financeiramente a participar deste procedimento.

2.2.8. Em dissolução ou liquidação;

2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10. Pessoa Física ou Jurídica que não desenvolva atividade compatível com o objeto do Credenciamento.

### **3. DO PROCEDIMENTO:**

3.1. O procedimento observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e seus anexos, do Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023, aplicando-se, no que couber, demais regulamentos e normas correlatas.

3.2. Será assegurado o acesso permanente a todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital, podendo solicitar o credenciamento no período estabelecido para recebimento das inscrições, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP 46.300-000, ou por meio do e-mail institucional [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

3.3. O credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada após a verificação do atendimento integral às exigências editalícias, mediante assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente. A vigência contratual será definida no instrumento, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, conforme as necessidades da Administração Municipal.

3.5. A remuneração pelos serviços será efetuada com base nos valores estabelecidos nos Anexos deste Edital, sendo vedado qualquer pagamento que exceda a tabela referencial adotada.

3.6. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento, devendo a execução ser realizada diretamente pelo credenciado.

3.7. Para a adequada condução do procedimento, a Comissão de Avaliação e a Comissão de Contratação poderão solicitar assessoramento técnico ou jurídico, cujas manifestações e pareceres passarão a integrar o processo administrativo.

### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. O processo de credenciamento observará as seguintes etapas:

- a) inscrição e protocolo dos documentos;
- b) análise de habilitação;
- c) divulgação do resultado da habilitação;
- d) homologação;
- e) distribuição objetiva da demanda, quando aplicável;
- f) assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;
- g) publicação do extrato ou resumo da contratação.

4.2. As quatro primeiras etapas referem-se ao procedimento administrativo de credenciamento, ao passo que as etapas subsequentes correspondem aos efeitos decorrentes do credenciamento e à sua execução contratual.

4.3. A divulgação de resultados de credenciados em sítio eletrônico oficial tem caráter meramente informativo e não implica obrigação da Administração de celebrar a contratação, cuja formalização ocorrerá conforme conveniência e oportunidade do Município, observadas as necessidades das Secretarias demandantes, as metas planejadas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

4.4. Durante toda a vigência do credenciamento, a Comissão de Avaliação e a Comissão de Contratação, realizarão a análise da documentação apresentada pelos interessados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da inscrição, podendo finalizá-la em prazo inferior, conforme a complexidade da análise e a organização interna da Administração.

4.4.1. O prazo estabelecido tem por finalidade assegurar à Administração tempo razoável para a verificação completa da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica dos documentos apresentados, garantindo segurança ao procedimento, isonomia entre os interessados e prevenção de falhas materiais.

4.5. Serão emitidas atas específicas a cada parcial de recebimentos e julgamentos de documentações e atualizada a relação de novos credenciados que cumprirem integralmente as exigências editalícias.

4.6. Compete a autoridade competente homologar o resultado do credenciamento.

4.7. Para fins de renovação da vigência do credenciamento, a Administração poderá, anualmente ou conforme necessidade, publicar novo prazo para apresentação de documentos, mediante divulgação na imprensa oficial, no PNCP e em jornal de circulação diária, possibilitando a atualização dos registros existentes, o ingresso de novos interessados e a prorrogação dos credenciamentos vigentes.

4.8. Ao requerer a inscrição ou atualização do cadastro, o interessado deverá apresentar todos os documentos necessários ao atendimento das exigências previstas neste Edital e em seus Anexos, responsabilizando-se pela veracidade, integridade e atualidade das informações apresentadas.

## **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. 09/2025, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021.

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. Compete à Comissão de Avaliação: conferir e analisar a regularidade formal e material dos documentos apresentados; proceder à mensuração e à atribuição das notas, com base nos critérios e quesitos previstos na Tabela de Classificação; bem como receber, examinar e decidir, de forma motivada, os pedidos de recurso referentes ao resultado da avaliação.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1. O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo estabelecido neste Edital, observado o disposto nos itens 3.2 e 3.3, desde que o interessado cumpra integralmente as condições e exigências previstas neste instrumento convocatório.

6.2. O credenciamento será processado conforme a ordem de entrega da documentação a qual poderá ser realizada de duas formas: I – Presencialmente no Setor de Licitações e Contratos, mediante protocolo físico em envelope lacrado; ou II – Eletronicamente, através de envio para o e-mail institucional.

6.2.1. Para o envio da documentação via e-mail, visando assegurar a integridade, a organização processual e o tratamento isonômico, o interessado deverá observar estritamente as seguintes diretrizes:

6.2.1.1. Formato: Os documentos devem ser encaminhados em formato PDF, legíveis, preferencialmente em arquivo único;

6.2.1.2. Assunto do e-mail: Para evitar extravios ou confusão com outros processos, o campo "Assunto" deve ser preenchido obrigatoriamente como: "CREDENCIAMENTO 014/2025 – REQUERIMENTO".

6.2.1.3. Confirmação: O protocolo eletrônico só será considerado válido após a resposta de Confirmação de Recebimento emitida pelo Setor de Licitações, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis. Caso não receba a confirmação neste prazo, cabe ao interessado entrar em contato para verificar o recebimento.

6.3. A inscrição no processo de credenciamento ocorrerá mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo II deste Edital, acompanhado da documentação comprobatória exigida para Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a ser apresentada de forma completa, atual e legível, nos termos do instrumento convocatório.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação dos interessados será realizada mediante apresentação da documentação prevista nesta Seção, em plena validade, legível e compatível com o objeto deste Credenciamento, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, ou por cópia simples, podendo ser efetuada verificação de que se trata de cópia fiel e verdadeira, ou por meio de documento nato-digital/internet.

7.2.1. Documentos rasurados, ilegíveis, incompletos, com emendas, vencidos ou que comprometam sua autenticidade não serão aceitos.

7.2.2. Documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada pela Comissão de Contratação nos sítios oficiais competentes.

7.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou confirmar a veracidade dos documentos apresentados, com

fundamento no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, bem como consultar bases de dados oficiais para confirmar informações fiscais, jurídicas ou trabalhistas.

7.4. O formulário de requerimento devidamente preenchido, acompanhado dos documentos exigidos para Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, deverá ser apresentado conforme a modalidade de entrega escolhida:

7.4.1. Entrega Presencial: A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo na parte externa a identificação do interessado e o número do Edital, de modo a garantir o sigilo e a integridade até o momento da abertura.

7.4.2. Envio por E-mail: A documentação deverá ser anexada em formato PDF, preferencialmente em arquivo único, livre de rasuras ou emendas. Caso o tamanho dos arquivos exceda a capacidade do servidor de e-mail, admite-se o envio fracionado, desde que devidamente identificado (ex: "Parte 1 de 3").

7.5. A comprovação do protocolo de inscrição dar-se-á da seguinte forma:

7.5.1. No Protocolo Presencial: Após a entrega, o interessado poderá receber, a seu critério, comprovante de inscrição datado e assinado por servidor designado, constituindo prova do protocolo e da ordem de análise dos documentos.

7.5.2. No Protocolo Eletrônico: Mediante a mensagem de confirmação de recebimento enviada pelo Setor de Licitações em resposta ao e-mail do interessado, conforme prazo estipulado no item 6.2.1.3, em que considera-se como horário de protocolo o registro de entrada na caixa de mensagens do servidor da Prefeitura, e não o horário de envio da máquina do remetente.

7.6. Será inabilitado o interessado que:

7.6.1. apresentar documentação incompleta, ilegível, irregular ou em desconformidade com o Edital;

7.6.2. deixar de apresentar documentos exigidos nesta Seção;

7.6.3. não atender solicitação de informações complementares durante o processo de habilitação;

7.6.4. apresentar documentação cuja autenticidade não possa ser confirmada.

7.7. A documentação dos interessados inabilitados não será devolvida, permanecendo arquivada no processo administrativo para fins de transparência e controle.

7.8. A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação ou inabilitação mediante parecer circunstanciado lavrado em Ata, o qual ficará disponível às interessadas após a divulgação do resultado parcial nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé.

7.9. Habilitação de Pessoas Jurídicas

7.9.1. Qualificação Jurídica

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
  - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
  - g) No caso de sociedade 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.
  - h) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, se MEI.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Documento Oficial com foto dos responsáveis legais.

#### 7.9.2. Qualificação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício participa.
- i) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.9.2.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar nº 123/2006, que, na fase de habilitação, apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contado da comunicação formal da irregularidade, para que promovam a respectiva regularização, nos termos do art. 43 da referida Lei Complementar.

#### 7.9.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, 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.

#### 7.9.4. Qualificação Técnica:

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

- a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b) Comprovação de experiência, de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de protocolo dos documentos;
- c) Currículo Artístico;
- d) Portfólio Cultural.

#### 7.10. Habilitação de Pessoas Físicas:

##### 7.10.1. Qualificação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;
- b) Comprovante de Residência.

##### 7.10.2. Qualificação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de Situação Cadastral 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 do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio do proponente;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

##### 7.10.3. Qualificação Técnica:

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

- a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 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.

#### 7.11. Declarações Mínimas

- 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 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.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. A cada entrega da documentação, a Comissão de Avaliação procederá, em primeiro lugar, à análise dos documentos destinados à aferição dos critérios técnicos constantes da Tabela de Classificação, verificando sua regularidade e suficiência, atribuindo as notas na escala de 0 a 10 para cada quesito e classificando os interessados nas categorias A, B ou C, conforme estabelecido no Termo de Referência.

8.2. Concluídos os trabalhos, a Comissão de Avaliação lavrará Ata ou Relatório, contendo a relação dos interessados analisados, as notas atribuídas por quesito, a categoria final (A, B ou C), encaminhando tal documento, com toda a documentação que o instrui, à Comissão de Contratação, para as deliberações cabíveis quanto à habilitação e ao credenciamento.

8.3. A Comissão de Contratação, com base no Relatório ou Ata da Comissão de Avaliação e na conferência da documentação de habilitação exigida neste Edital, verificará a regularidade formal e material dos documentos apresentados e emitirá parecer conclusivo, por meio de Ata, quanto à habilitação ou inabilitação dos interessados.

8.4. A classificação obtida não gera direito subjetivo à contratação imediata ou simultânea de todos os credenciados, servindo exclusivamente como parâmetro de organização interna da Administração para fins de futuras convocações.

8.5. O resultado da análise da avaliação, da classificação e da habilitação será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé, para fins de publicidade e transparência.

8.6. Quando o número de habilitados for superior à capacidade de absorção pela Administração, será elaborada ordem de classificação dos credenciados, observando-se o critério objetivo de distribuição da demanda pormenorizada no Termo de Referência.

8.7. A classificação não gera direito subjetivo à contratação imediata, servindo apenas como parâmetro de organização interna da Administração para fins de futuras convocações e distribuição objetiva da demanda.

8.8. Serão indeferidas as inscrições dos interessados que não comprovarem os requisitos exigidos neste Edital ou que apresentarem documentação irregular, incompleta, intempestiva ou em desconformidade com as exigências editalícias.

8.9. Havendo descredenciamento, desistência, impedimento legal ou impossibilidade de contratação de qualquer credenciado, sua posição será imediatamente ocupada pelo próximo colocado na ordem de classificação, procedendo-se ao reordenamento dos demais, quando necessário.

8.10. Os casos omissos relativos à habilitação, ao credenciamento e às providências administrativas gerais serão decididos pela Comissão de Contratação, enquanto os casos omissos referentes à avaliação técnica, à pontuação e à classificação serão decididos pela Comissão de Avaliação, sempre considerando o interesse público, a isonomia entre os credenciados e os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.11. Será assegurada a rotatividade entre os credenciados, conforme critérios objetivos definidos neste Edital, preservada a discricionariedade da Administração quanto à definição da demanda, de acordo com suas necessidades e planejamento.

## **9. DA CONVOCAÇÃO:**

9.1. A convocação dos credenciados ocorrerá conforme as necessidades da Administração, a demanda efetiva, as metas planejadas e programadas e a disponibilidade orçamentária e financeira, não havendo obrigação de contratação integral ou imediata de todos os habilitados, observados os critérios de distribuição objetiva da demanda, fixadas no Termo de Referência.

9.2. A Unidade Requisitante convocará o credenciado para a execução dos serviços por meio de publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé ou por comunicação encaminhada ao endereço, e-mail ou telefone, informado no formulário de inscrição.

9.3. O credenciado convocado deverá assinar o Termo de Contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito de contratação.

9.4. O credenciado que não comparecer ou não firmar o Termo de Contrato no prazo previsto será considerado desistente, devendo apresentar justificativa no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da possibilidade de descredenciamento imediato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Caso a credenciada convocada não apresente ou não atualize a documentação necessária para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação e distribuição de demanda estabelecida.

9.6. A execução dos serviços somente será autorizada após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento substituto, cuja eficácia ficará condicionada à publicação, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:**

10.1. Durante a execução dos serviços, poderá ser realizada avaliação de desempenho dos credenciados, sempre que a Administração Municipal julgar necessário, conforme juízo técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou de outra unidade gestora competente.

10.2. A avaliação de desempenho, quando realizada, será expressa em percentual de 0% a 100%, sendo considerado apto a permanecer credenciado o prestador que obtiver índice mínimo de 70% (setenta por cento) no parecer técnico emitido.

10.3. A avaliação terá caráter eventual e discricionário, podendo ser aplicada a qualquer tempo, especialmente diante de:

- a) reclamações formalizadas;
- b) indícios de irregularidade;
- c) má execução de serviços;
- d) descumprimento contratual;
- e) necessidade de aferição comparativa entre credenciados;
- f) análise para manutenção da ordem de classificação ou redistribuição da demanda.

10.4. A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive o descredenciamento.

10.5. De acordo com o resultado da avaliação, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) manutenção do credenciado na ordem de classificação;
- b) perda de posição na ordem de classificação, quando demonstrado desempenho inferior ou prejudicial ao interesse público;
- c) descredenciamento, nos casos de avaliação inferior a 70%, reincidência de falhas ou condutas incompatíveis com a execução contratual.

10.6. A avaliação de desempenho observará, quando realizada, os seguintes critérios objetivos:

- a) qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) urbanidade e postura profissional nas relações com servidores e beneficiários;
- c) cumprimento das obrigações previstas;

- d) respeito aos princípios constitucionais e demais que regem a administração pública, especialmente moralidade, boa-fé e transparência;
- e) qualidade, precisão e fidedignidade das informações prestadas à Administração.

10.7. A avaliação de desempenho, quando realizada, poderá ser utilizada como critério auxiliar para reorganização da ordem de classificação ou para fins de distribuição da demanda, sempre com observância da objetividade, isonomia e interesse público.

## **11. DOS RECURSOS:**

11.1. Das decisões da Comissão de Avaliação e da Comissão de Contratação, especialmente quanto à inabilitação de interessados, à atribuição de pontuação, à classificação ou à homologação do resultado, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. O recurso deverá ser protocolizado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caculé, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, ou encaminhado ao e-mail institucional: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

11.1.2. Não havendo inabilitações, fica dispensada a fase recursal, podendo o processo ser imediatamente submetido à homologação da autoridade competente.

11.2. Recebido o recurso, a Comissão prolatora da decisão recorrida, no prazo de 03 (três) dias úteis, providenciará sua instrução, juntando documentos, informações e manifestações que entender pertinentes, podendo exercer juízo de retratação parcial ou total.

11.3. Não havendo retratação no prazo previsto, a Comissão encaminhará o recurso devidamente motivado à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se todos os demais atos administrativos válidos e compatíveis com a decisão recursal.

11.5. Caberá ainda recurso administrativo às decisões da Administração relacionadas à convocação dos credenciados, à distribuição objetiva da demanda, à ordem de chamadas ou à alternância/rotatividade, desde que devidamente fundamentado.

11.5.1. Os recursos previstos neste item não se confundem com aqueles relativos à fase de habilitação e dizem respeito exclusivamente aos efeitos decorrentes do credenciamento e à execução do objeto, aplicando-se, no que couber, o procedimento previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. Para esses casos, o prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contado da ciência da convocação ou da decisão relacionada à distribuição da demanda, mediante protocolo presencial ou encaminhamento ao e-mail institucional.

11.5.3. Em nenhuma hipótese o recurso contra a distribuição da demanda ou contra a ordem de convocação terá efeito suspensivo automático, devendo a Administração avaliar a conveniência e oportunidade de suspender ou não a execução da decisão questionada, sempre observando o interesse público.

11.5.4. A Administração poderá rever, redistribuir ou ajustar a ordem de convocação ou de rodízio quando:

- a) constatada irregularidade;
- b) houver erro material;
- c) ocorrer avaliação de desempenho que altere a posição do credenciado;

- d) existir risco à continuidade ou eficiência do serviço;
- e) houver decisão em recurso administrativo.

11.6. A interposição de recurso não impede o prosseguimento do procedimento, salvo quando a suspensão for considerada necessária pela Administração, mediante decisão fundamentada.

11.7. O recurso acerca dos efeitos do credenciamento será sempre decidido à luz dos princípios da legalidade, da motivação, da isonomia, da eficiência e do interesse público.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1. As condições de pagamento observarão o disposto no Termo de Referência e no Termo de Contrato, devendo refletir a natureza, a duração e as peculiaridades da prestação dos serviços credenciados, assegurando-se o atendimento ao interesse público, a vantajosidade e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, e após o recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O pagamento será realizado no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, sem prejuízo da ordem cronológica de pagamentos, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, toda a documentação exigida para fins de liquidação, incluindo:

- a) nota fiscal eletrônica correspondente ao período de execução;
- b) comprovante do recolhimento dos tributos pertinentes, quando aplicável;
- c) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pelo Termo de Contrato, quando de reapresentação periódica;
- d) relatórios de execução ou registros operacionais quando exigidos.

12.5. A existência de pendências impeditivas ao pagamento, tais como descumprimento contratual, inconsistência documental, glosas, divergências na medição ou inadequações no ateste, suspenderá a contagem do prazo para pagamento, que somente voltará a fluir após completa regularização pela contratada.

12.6. A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, valores decorrentes de serviços executados em desacordo com o Termo de Contrato, com o Termo de Referência ou com as determinações da fiscalização, devendo a glosa ser fundamentada e comunicada formalmente à contratada.

12.7. Não será devido pagamento quando:

- a) o serviço não tiver sido prestado;
- b) houver execução defeituosa, inadequada ou em desacordo com o Termo de Contrato;
- c) não houver ateste do fiscal;
- d) houver descumprimento contratual relevante;
- e) o serviço tiver sido suspenso por ordem da Administração, por motivo imputável à contratada.

12.8. A Administração poderá reter valores parcelares quando houver indícios de responsabilidade da contratada por danos, prejuízos ou descumprimentos contratuais, até a apuração definitiva dos fatos, nos termos da legislação vigente.

12.9. O pagamento não exime a contratada de responsabilidade por eventuais vícios, falhas, irregularidades ou obrigações pendentes, que poderão ser objeto de cobrança posterior, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **13. DA RESCISÃO:**

13.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Contrato ensejará sua rescisão, aplicando-se as consequências contratuais e legais previstas no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos previstos nos incisos I a V e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1. A rescisão do Termo de Contrato acarretará automaticamente o descredenciamento do prestador do cadastro correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O credenciado poderá solicitar a rescisão administrativa de sua inscrição no credenciamento, mediante comunicação formal à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não haja prestação de serviço em curso ou pendência que inviabilize a imediata substituição pelo próximo credenciado da lista.

13.4. A rescisão contratual solicitada pelo credenciado poderá ser apresentada a qualquer tempo, mediante notificação formal à Administração, também com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, assegurada a continuidade do serviço e a adoção das medidas necessárias ao atendimento do interesse público.

13.5. A rescisão contratual ou do credenciamento não exime o prestador de responder pelos prejuízos decorrentes de sua atuação, tampouco afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

13.6. Em quaisquer hipóteses de rescisão, serão observados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **14. DO DESCREDENCIAMENTO:**

14.1. O descredenciamento é o ato administrativo que exclui o prestador do cadastro de credenciados, impedindo novas contratações com o mesmo, preservando-se, quando for o caso, a execução e as obrigações relativas a contratos já firmados, até sua completa finalização ou substituição.

14.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, observado o devido processo administrativo:

I – incidência em qualquer das hipóteses de rescisão previstas neste Edital, especialmente as descritas nos itens 13.1 e 13.2;

II – não apresentação, pelo credenciado, das atualizações documentais exigidas pela Administração, quando solicitadas;

III – recusa, injustificada, em assinar o Termo de Contrato quando regularmente convocado;

IV – comprovação de denúncias relativas à má prestação de serviços, condutas incompatíveis, violação de cláusulas contratuais ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais ou administrativos;

V – obtenção de índice inferior a 70% na avaliação de desempenho, nos termos deste Edital;

VI – superveniência de fato, circunstância ou impedimento que comprometa a capacidade técnica, operacional, administrativa ou jurídica do credenciado, reduzindo sua aptidão para prestar adequadamente os serviços;

VII – desatendimento às determinações legais, regulamentares ou às orientações formais da Administração Municipal, quando estas forem compatíveis com o objeto e necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços;

VIII – prática de ato ilícito, fraude, má-fé, ou qualquer conduta que comprometa a confiança, a integridade do credenciamento ou o interesse público;

IX – reincidência em descumprimentos contratuais ou práticas reiteradas que comprometam a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços.

14.3. O descredenciamento poderá produzir efeitos imediatos quando houver risco à continuidade dos serviços, à segurança administrativa, ao interesse público ou à integridade da contratação, sem prejuízo da abertura do processo sancionatório correspondente.

14.4. Todos os casos de descredenciamento serão formalmente motivados, com a instauração de procedimento administrativo próprio, assegurando-se ao credenciado o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis e compatíveis com a gravidade da conduta apurada.

14.6. O descredenciamento não exime o prestador de suas responsabilidades perante eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data inicial de recebimento das inscrições, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A impugnação poderá ser apresentada por meio eletrônico, pelo e-mail [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br), ou mediante petição protocolada junto à Comissão de Contratação, no endereço: Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000.

15.3. A resposta à impugnação será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação, devendo ser devidamente motivada.

15.4. Acolhida a impugnação que implique alteração no Edital ou em seus Anexos, será definida e publicada nova data para início do recebimento das inscrições, sendo desconsideradas as inscrições já recebidas.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Credenciamento deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação pelo e-mail [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br) ou no endereço Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, durante todo o período de vigência do procedimento.

15.6. A resposta aos pedidos de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios técnicos aos responsáveis pela elaboração do Edital e seus Anexos.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no Credenciamento.

15.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e dependerá de decisão fundamentada da Comissão de Contratação, devidamente registrada nos autos do processo administrativo.

## **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1. Será formado Cadastro de Reserva, sempre que o número de pessoas físicas ou jurídicas habilitadas ultrapassar a demanda efetivamente absorvível pela Administração no momento da convocação inicial. A inclusão no Cadastro de Reserva ocorrerá de forma automática, observados os critérios de habilitação e os requisitos estabelecidos no edital.

16.2. A permanência no Cadastro de Reserva não confere, por si só, direito subjetivo à contratação imediata, tendo em vista a natureza não excludente e sob demanda do credenciamento. A convocação dos credenciados ocorrerá exclusivamente conforme a necessidade operacional da Administração Municipal, em estrita observância aos critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no Termo de Referência.

16.3. À medida que novas demandas forem surgindo, os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser convocados, respeitada a lógica de distribuição isonômica definida para o credenciamento.

16.4. Os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva deverão manter atualizadas todas as condições de habilitação, permanecendo sujeitos à fiscalização documental e à verificação periódica prevista no edital. A não apresentação tempestiva de documentos obrigatórios, ou a perda superveniente de requisitos de habilitação, acarretará a exclusão automática do Cadastro de Reserva e impedirá eventual convocação futura.

16.5. Sempre que convocados, os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva ficam obrigados a assinar o respectivo Termo de Contrato, observando-se a função, o valor unitário por hora previamente fixado e as condições contratuais uniformes estabelecidas no ato convocatório, independentemente da ordem cronológica de protocolo da documentação.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

17.1. Após a publicação do resultado final pela Comissão de Contratação, cada parcial do Credenciamento será encaminhado à autoridade competente, para fins de encerramento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. No exercício de sua competência, a autoridade superior poderá:

17.2.1. determinar o retorno dos autos à Comissão de Contratação para saneamento de irregularidades, correções ou complementações necessárias;

17.2.2. revogar o credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade devidamente motivado, observando o interesse público e os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

17.2.3. anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando houver efeitos sobre direitos individuais;

17.2.4. adjudicar o objeto e homologar o credenciamento, conferindo eficácia ao procedimento e possibilitando a formalização dos Termos de Contrato com os credenciados habilitados.

17.3. A homologação constitui ato administrativo final que atesta a conformidade do credenciamento com as normas legais e editalícias, autorizando a Administração a iniciar as convocações e formalizar os contratos decorrentes, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1. O Município de Caculé poderá prorrogar, aditar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da legislação vigente, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, observados os princípios da motivação e do interesse público.

18.2. Durante toda a vigência do prazo para Credenciamento, o Município poderá modificar este instrumento, inclusive na planilha referencial, desde que necessárias tais alterações, devendo proceder à devida divulgação das modificações, assegurando-se publicidade e isonomia.

18.3. É facultado à Comissão de Contratação ou Comissão de Avaliação promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. O credenciado declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de fiscalização, inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Administração Municipal, por meio da Secretaria demandante ou de unidades competentes.

18.5. Erros materiais irrelevantes poderão ser sanados mediante ato motivado da Comissão de Contratação ou da autoridade superior, desde que não comprometam a isonomia, a impessoalidade ou a segurança jurídica do procedimento.

18.6. A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, excluir credenciado por despacho motivado, quando tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade, má-fé, irregularidade grave, ou falta de capacidade técnica, operacional, jurídica ou financeira.

18.7. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

18.8. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como suas atualizações durante a vigência do credenciamento ou do contrato, considerando-se válida a comunicação encaminhada aos dados informados, ainda que infrutífera.

18.9. Os interessados convocados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação, sob pena de indeferimento da inscrição, inabilitação ou descredenciamento, conforme o caso.

18.10. Informações e esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento do objeto poderão ser obtidos presencialmente no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP 46.300-000, ou solicitados através do e-mail institucional: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

18.11. A revisão ou reajustamento de valores somente ocorrerá mediante alteração formal dos anexos integrantes do presente credenciamento, condicionada à demonstração do interesse público, à compatibilidade com o preço de mercado, e às hipóteses legais de recomposição decorrentes de caso fortuito ou força maior, sempre mediante justificativa técnica.

18.12. A participação neste processo implica plena ciência e aceitação de todas as condições previstas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo o credenciado alegar desconhecimento.

18.13. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Contratação e Comissão de Avaliação, podendo contar com auxílio técnico das unidades demandantes, de setores especializados e da Procuradoria Jurídica, sendo posteriormente submetidos à homologação da autoridade superior.

18.14. Caso o Município de Caculé não consiga suprir integralmente suas necessidades por meio deste Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da Lei, instaurar novo procedimento de credenciamento ou, havendo compatibilidade de objeto, promover aditamento deste instrumento, mediante ampla publicidade.

18.14.1. O aditamento poderá contemplar a revisão ou atualização da planilha de referência, inclusive com acréscimo de novos itens, ajustes de quantidades, redefinição de especificações técnicas ou recomposição de valores, desde que devidamente motivado, observado o interesse público, a vantajosidade administrativa e a preservação da isonomia entre os credenciados.

18.14.2. Quaisquer alterações deverão ser formalmente justificadas, instruídas com estimativas de preços atualizadas e divulgadas pelos meios oficiais de comunicação do Município, garantindo-se o conhecimento de todos os credenciados e interessados.

18.15. Para dirimir questões judiciais eventualmente decorrentes deste Edital ou de seus efeitos, fica eleito o Foro da Comarca de Caculé/BA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caculé – BA, 28 de novembro de 2025.

**ADAILTON SILVA COTRIM**  
Secretário Municipal de Educação e  
Cultura

**PEDRO DIAS DA SILVA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TABELA DE PREÇOS**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

<b>BANDAS</b>				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46	R\$ 1.841,88	R\$ 3.792,10
B	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
C	R\$ 433,38	R\$ 704,25	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
<b>ARTISTA SOLO OU DUPLA</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
B	R\$ 433,38	R\$ 650,07	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
C	R\$ 216,69	R\$ 433,38	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46
<b>DISC JOCKEY</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 325,04	R\$ 541,73	R\$ 758,42	R\$ 1.083,46
<b>FANFARRAS/FILARMÔNICA/ORQUESTRA/BANDA DE SOPRO</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.166,91	R\$ 2.708,64	R\$ 3.250,37	R\$ 3.792,10
B	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91
C	R\$ 1.300,15	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22
<b>GRUPOS CULTURAIS</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.625,19	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91	R\$ 2.383,60
B	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67	R\$ 1.625,19
C	R\$ 975,11	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67

**ANEXO II**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Município de Caculé, no Chamamento Público nº 014/2025 para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física qualificadas como 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, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

SEÇÃO	INFORMAÇÃO	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
<b>I. DADOS DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA</b>	RAZÃO SOCIAL/NOME	
	CNPJ/CPF	
	ENDEREÇO COMPLETO (RUA, Nº, BAIRRO, CEP, CIDADE/UF)	
	TELEFONE (DDD)	
	CELULAR (DDD)	
	EMAIL	
<b>II. REPRESENTANTE (SE PESSOA JURÍDICA)</b>	REPRESENTANTE LEGAL	
	FUNÇÃO	
	CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
<b>III. DADOS ARTÍSTICOS</b>	ENQUADRAMENTO (ARTISTA / BANDA / GRUPO)	
	NOME ARTÍSTICO	
	CATEGORIA / ESTILO MUSICAL OU CULTURAL PRINCIPAL	
	CATEGORIA / ESTILO MUSICAL OU CULTURAL SECUNDÁRIO	

<b>IV. INTEGRANTES</b>	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	
	INTEGRANTE/FUNÇÃO	

DECLARA, para fins de requerimento de inscrição no Credenciamento, 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 nenhuma situação ou fato, que comprometa a participação da proponente supracitada no presente processo;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS – PESSOA JURÍDICA**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_,  
representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº, declara, sob as penas da lei, que:

1. Que cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação previstos no Edital do Credenciamento nº 014/2025, inexistindo impedimentos legais ou editalícios.
2. Que seus diretores, responsáveis técnicos, representantes legais e sócios não mantêm vínculo laboral ou cargo comissionado, nem exercem cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Caculé
3. Que possui pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e anexos.
4. Que atende às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, bem como às normas de acessibilidade, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
5. Que é enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da LC nº 123/2006, não ultrapassando, no ano-calendário, o limite de receita bruta previsto para tal enquadramento, inclusive em relação aos contratos celebrados com a Administração Pública.
6. Que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.
7. Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas vigentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Declara, por fim, a veracidade de todas as informações aqui prestadas, assumindo responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

:

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS – PESSOA FÍSICA**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei:

1. Que atendo integralmente aos requisitos de habilitação previstos no Edital do Credenciamento nº 014/2025, não incidindo em quaisquer impedimentos legais ou editalícios;
2. Que não mantenho vínculo laboral ou cargo comissionado, nem exerço cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Caculé;
3. Que tenho pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
4. Que observo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não mantendo vínculo laboral com menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.
5. Que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e normativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6. Que tenho ciência de que todas as informações prestadas serão utilizadas para fins de habilitação e operacionalização do credenciamento, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

**ANEXO V**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**CRENCIAMENTO Nº 014/2025**

**CONTRATO Nº**

**TERMO DE CONTRATO AO**  
**CRENCIAMENTO Nº 014/2025, 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 **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, habilitado no **Credenciamento nº 014/2025**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelo **Processo Administrativo nº 661/2025**, 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 a prestação de serviços de apresentação artística de "XXXXXXXXXXXX", conforme categoria e nível credenciado, no evento de XXXXXX porte, referente ao XXXXXXXXXXXXXXX, na data XXX de XXXX de XXXXXX, 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 014/2025, 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.

1.3 O horário previsto para início da apresentação é às XXhXXmin

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital de Chamamento Público;

1.4.3 O Termo de Credenciamento;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. O regime de execução contratual, bem como os prazos, condições de prestação, acompanhamento e recebimento do objeto, observarão integralmente as disposições constantes do Termo de Referência, parte integrante e inseparável do Edital do Chamamento Público nº 014/2025 e deste Contrato, aplicando-se no que couber as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços de imediato, dar-se-á com a antecedência necessária para a realização de passagem de som, montagem de equipamentos e ajustes técnicos, conforme cronograma alinhado com a organização do evento, devendo o artista/banda estar apto a se apresentar no horário estipulado, sendo que o prazo de execução dos serviços será contínuo e variável ao longo da vigência da contratação, devendo garantir plena disponibilidade operacional e o atendimento tempestivo às demandas da Administração Municipal.

3.3. A CONTRATADA compromete-se a manter condições contínuas de execução, com meios adequados, suficientes e compatíveis com o objeto contratado, garantindo a regularidade, integralidade e continuidade dos serviços durante toda a execução.

#### **CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Sr. Walter Pinho Filho, Diretor do Departamento de Cultura, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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:

4.15. 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;

4.16. O gestor do contrato, 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.

4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

## **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto do credenciamento, pelo valor total estimado de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX), tendo em vista a categoria e nível, porte do evento, conforme valores unitários definidos discriminado no Processo de Credenciamento nº 014/2025.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

## **Recebimento do Objeto**

7.1. O recebimento do objeto consistirá na verificação, pela Administração, da adequada prestação dos serviços, em conformidade com condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de credenciamento, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á:

7.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, de forma imediata no ato da conclusão dos serviços, certificando a prestação do serviço para fins de verificação posterior de conformidade;

7.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.3. As medições serão apresentadas pelo credenciado, preferencialmente mensal, acompanhadas dos registros formais de execução dos serviços, cabendo à fiscalização conferir a exatidão das informações, promover as glosas que forem devidas e atestar, total ou parcialmente, os serviços efetivamente prestados.

7.4. O recebimento dos serviços fica condicionado:

7.4.1. à comprovação da execução em conformidade com os critérios e condições estabelecidas;

7.4.2. à inexistência de vícios aparentes ou falhas graves na prestação que comprometam a finalidade do serviço;

7.4.3. à apresentação tempestiva dos documentos de medição exigidos pela Administração.

7.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com as orientações da fiscalização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, cabendo ao credenciado, às suas expensas, refazê-los, corrigi-los ou complementá-los no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da glosa daqueles que não possam ser aproveitadas.

7.6. O atesto da fiscalização constituirá condição indispensável para pagamento das faturas ou notas fiscais correspondentes, caracterizando o recebimento dos serviços para fins de quitação da obrigação pecuniária, sem prejuízo da responsabilidade do credenciado por vícios ocultos, danos causados ao patrimônio público ou a terceiros e demais obrigações decorrentes da contratação.

7.7. Se, após o atesto, forem identificadas falhas relevantes na execução dos serviços, irregularidades ou divergências relevantes nas medições, a Administração poderá:

7.7.1. promover revisão das medições e glosa de valores indevidamente atestados;

7.7.2. exigir correção ou complementação dos serviços, quando ainda possível e conveniente;

7.7.3. instaurar procedimento para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando couber.

7.8. O procedimento de recebimento ora disciplinado tem por finalidade assegurar que a remuneração dos credenciados corresponda, exclusivamente, aos serviços efetivamente prestados, com observância dos parâmetros de qualidade, segurança, economicidade e aderência ao interesse público, garantindo rastreabilidade, controle e transparência na execução do objeto do credenciamento.

7.9. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços e do atesto da fiscalização contratual.

7.11. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios, falhas ou insuficiências identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12.1. 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.

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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.

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.21. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.22. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem 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**

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

PROJETO/ATIVIDADE:

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 020600 Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente-SEMEIA

PROJETO/ATIVIDADE:

2.161 - Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

UNIDADE: 020800 - Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

2.323 - Manutenção da Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.211 - Manutenção do Desporto Amador

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.314 - Manutenção do Cine Teatro

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE:

2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária

2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

2.290 - Gestão das Ações do CAPS

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE:

2.002 - REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE VALORIZAÇÃO DA MULHER

2.005 - APOIAR AS AÇÕES QUE VISEM GARANTIR OS DIREITOS DE DEFICIENTES FÍSICOS

2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar

2.057 - Manutenção do FMAS

2.291 - Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)

2.292 - Programa Família Acolhedora

2.294 - Outros Programas do FNAS

2.305 - Outros Programas de Assistência Social - FEAS

2.310 - Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

2.325 - Programa Primeira Infância no SUAS

ELEMENTO:

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

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

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

9.4 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).

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

9.6 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.

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao adequado desempenho dos serviços, assegurando acesso às informações, instruções, documentos e meios indispensáveis à correta execução do objeto;

10.2. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, este Contrato e demais normas aplicáveis;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, observando as regras de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou

irregularidades detectadas, com indicação de data, descrição e responsáveis, encaminhando-as para deliberação da autoridade competente;

10.5. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de vícios, defeitos, imperfeições ou desconformidades verificadas no curso da execução, fixando prazo para correção e verificando, posteriormente, a adequação das medidas adotadas;

10.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços executados, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando houver pendências ou divergências sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto;

10.7. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pelos serviços prestados, observados os prazos, documentos e condições estabelecidas neste Contrato;

10.8. Acrescer compensação financeira de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia, quando cabível, em caso de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE no pagamento das obrigações contratuais;

10.9. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas na legislação e neste Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual relevante pela CONTRATADA;

10.11. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações, requerimentos ou reclamações relacionadas à execução contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período;

10.12. Analisar e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, devidamente instruídos, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

10.13. Determinar a paralisação de serviços executados em desconformidade com as normas técnicas, especificações contratuais ou que representem risco à segurança, ao patrimônio público ou a terceiros;

10.14. Assegurar a publicação, dentro dos prazos legais, dos atos relacionados ao credenciamento, contratações e execuções no meios oficiais, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021;

10.15. Registrar no processo administrativo todos os atos relativos ao acompanhamento, fiscalização, pagamento, glosas, notificações, alterações e demais eventos da execução contratual, garantindo rastreabilidade, transparência e controle;

10.16. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que relacionados à execução do objeto;

10.17. Cumprir todas as demais obrigações específicas definidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

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

11.1. Prestar os serviços objeto deste credenciamento de forma fiel, adequada e eficiente, observando rigorosamente as necessidades da Administração, bem como todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.2. Manter, durante todo o período em que estiver credenciada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e profissional junto aos órgãos de fiscalização.

11.3. Executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas, padrões de qualidade e métodos operacionais definidos pela Administração, assegurando continuidade e regularidade da prestação, bem como a correção de eventuais falhas, omissões ou imperfeições.

11.4. Cumprir com as determinações da Administração, com pontualidade e assiduidade, responsabilizando-se pela organização e disponibilidade da execução do objeto do credenciamento.

11.5. Comunicar ao Gestor ou Secretário competente, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, quaisquer motivos de ordem técnica que possam impedir ou comprometer a execução dos serviços, devendo apresentar comprovação quando cabível.

11.6. Informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente, incidente, ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços.

11.7. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal ou gestor contratual, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações julgados necessários ao acompanhamento e controle da execução.

11.8. Reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer serviço executado em desacordo com as normas técnicas, especificações contratuais ou que apresente vícios, defeitos ou inadequações.

11.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia, obrigando-se a reparar os prejuízos independentemente da existência de fiscalização.

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, não sendo a inadimplência transferida à Administração e não podendo onerar o contrato.

11.11. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a documentação comprobatória de regularidade: Seguridade Social, Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certidões Estaduais/Distritais, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12. Paralisar imediatamente qualquer atividade por determinação do fiscal ou da Administração, sempre que identificada execução em desacordo com as boas práticas técnicas, risco à segurança ou ameaça à regularidade contratual.

11.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, orientando seus empregados e prepostos sobre tal obrigação e respondendo por qualquer violação.

11.14. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, observando integralmente a legislação trabalhista e estatutária de proteção à criança e ao adolescente.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, recursos ou custos previstos em sua proposta, devendo complementá-los se insuficientes, salvo hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Cumprir integralmente todas as normas de segurança aplicáveis e as normas internas estabelecidas pela Administração.

11.17. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando rastreabilidade e qualidade da execução dos serviços.

11.18. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Caculé, em qualquer etapa da execução, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo.

11.19. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

11.20. O descumprimento das obrigações previstas sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
  1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor,

a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. 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.

- 14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.
- 14.5. 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).
- 14.6. O presente Contrato extinguir-se-á automaticamente no caso de descredenciamento da CONTRATADA no âmbito do Credenciamento nº 014/2025, observado o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.7. O descredenciamento implica a impossibilidade de novas convocações, a rescisão das obrigações futuras e o encerramento dos efeitos contratuais, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções cabíveis previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 17.1. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – Bahia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**MUNICÍPIO DE CACULÉ**  
PEDRO DIAS DA SILVA

**XXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX-CRED014/2025**

Pelo presente instrumento, 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 **CREDENCIANTE**, no uso de suas atribuições legais, após regular habilitação realizada no âmbito do Processo Administrativo nº 661/2025, que instaurou o Chamamento Público nº 014/2025 para fins de Credenciamento, nos termos das condições fixadas no Edital e na legislação pertinente, resolve formalizar o credenciamento de **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar o credenciamento da proponente acima identificada qualificadas como 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, referente ao item **XXXXX**.

1.2. Os serviços serão prestados em estrita consonância com as especificações, requisitos técnicos, condições operacionais e critérios objetivos definidos no Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos.

1.3. A assinatura deste Termo não implica contratação imediata, não gera direito subjetivo a demanda mínima e não garante volume de serviços.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. Este credenciamento é realizado com fulcro nos artigos 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas integralmente as disposições do ato convocatório.

2.2. O regime adotado caracteriza-se como inexigibilidade de licitação, diante da inviabilidade de competição por critérios eminentemente qualitativos e da possibilidade de contratação simultânea e não excludente de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e qualificação, respeitados os critérios objetivos de distribuição da demanda.

2.3. A formalização deste Termo decorre exclusivamente do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no Edital.

**3. DA CONDIÇÃO DE CREDENCIADO**

3.1. A credenciada compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, além de todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, apresentando-os, sempre que requerido pela Credenciante.

3.2. A inclusão no cadastro de credenciados representa mera condição habilitante, não gerando direito subjetivo à contratação, a qual ocorrerá somente conforme:

- I – necessidade e conveniência da Administração;
- II – critérios de distribuição objetiva definidos no Edital e seus Anexos;
- III – disponibilidade orçamentária e financeira.

3.3. A credenciada obriga-se a manter atualizados, de forma permanente, seus dados cadastrais, endereço e meios de contato.

3.4. A perda superveniente de quaisquer requisitos de habilitação ou a não apresentação de documentos atualizados ensejará descredenciamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

#### **4. DA NATUREZA JURÍDICA DO INSTRUMENTO**

4.1. O presente Termo constitui ato administrativo que formaliza a inclusão do interessado no cadastro de credenciados do Município, no âmbito do Credenciamento nº 014/2025, não se confundindo com o instrumento contratual ou equivalente, o qual regerá a execução do objeto quando houver convocação/contratação.

4.2. A prestação de serviços somente ocorrerá após o cumprimento das seguintes etapas:

- I – convocação pela Administração;
- II – assinatura do Termo de Contrato ou instrumento substituto;

4.3. A inexistência de convocação não impõe obrigação pecuniária à Administração, inexistindo garantia de contratação, volume mínimo ou remuneração por este Termo.

4.4. Este instrumento não gera vínculo empregatício, subordinação ou qualquer relação de dependência com o Município, possuindo natureza distinta e própria do regime de credenciamento.

#### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O presente credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, nos termos do Edital.

#### **6. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS**

6.1. Os valores praticados obedecerão aos preços máximos definidos na Tabela de Valores Referenciais constante do Edital e seus anexos.

6.2. A proposta econômica apresentada integra este Termo e será aplicada como parâmetro nas contratações decorrentes.

6.3. Eventuais reajustes ou revisões observarão a legislação vigente e os critérios fixados no Edital.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. O presente Credenciamento poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente motivado e observadas as formalidades legais, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

7.2. Durante toda a sua vigência, o Credenciamento estará sujeito ao acompanhamento, controle, fiscalização e auditoria pelos órgãos e entidades de controle interno e externo, sem prejuízo de outros previstos em lei ou regulamento.

7.3. As Secretarias demandantes, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução decorrente deste Credenciamento, determinando as medidas necessárias à correção de deficiências ou irregularidades detectadas.

7.4. A Administração Municipal, enquanto Credenciante, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e rigorosa fiscalização sobre todas as atividades decorrentes deste Credenciamento, seja diretamente ou por intermédio de seus prepostos, sem que tal prerrogativa implique redução ou exclusão das responsabilidades da credenciada.

7.5. A credenciada obriga-se a assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente sempre que formalmente convocada pela Administração, durante a vigência deste Credenciamento, observando-se os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de:

I – perder o direito à contratação decorrente da convocação;

II – sofrer o descredenciamento, quando configurada recusa injustificada;

III – responder pelas penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

7.6. A assinatura do instrumento contratual constitui condição indispensável para a prestação dos serviços, não sendo admitida execução sem prévio instrumento devidamente formalizado.

## **8. DA DISTRIBUIÇÃO OBJETIVA DA DEMANDA**

8.1. A distribuição dos serviços observará critérios impessoais, isonômicos e objetivos, conforme definido no Edital e seus anexos, não sendo admitido que a distribuição favoreça um ou mais credenciados em detrimento dos demais.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, tais como:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

VI – descredenciamento;

VII – rescisão das contratações decorrentes.

## **10. DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. Este Termo poderá ser rescindido pela Administração, mediante decisão motivada, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no ato convocatório.

10.2. O descredenciamento implica extinção imediata deste Termo, sem indenização.

10.3. Este Termo poderá ser extinto por:

I – descumprimento das condições editalícias;

II – renúncia expressa do credenciado;

III – decisão motivada da Administração;

IV – descredenciamento decorrente de avaliação de desempenho, sanções ou perda de requisitos.

## 11. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Caculé, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, Credenciante e Credenciada:

Caculé – Bahia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE CACULÉ**  
PEDRO DIAS DA SILVA

**XXXXXXXXXXXXX**  
CREDENCIADA

**ANEXO VII**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**  
**CRENCIAMENTO Nº 014/2025**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

Pelo presente instrumento, ao requerer a inscrição no procedimento licitatório em epígrafe, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, proponente representante de [NOME DO ARTISTA], para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física qualificadas como 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, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços:

1. Manifesta integral concordância e adesão à Matriz de Preços Referenciais fixada pela Administração Municipal no Edital e seus anexos, abdicando de formular proposta financeira própria.
2. Está ciente e de acordo que o valor final do cachê a ser percebido dependerá estritamente da Classificação (Nível A, B ou C) a ser atribuída pela Comissão de Avaliação, com base na pontuação obtida (0 a 10) nos critérios de habilitação técnica (portfólio, notoriedade, qualidade, etc.).
3. Reconhece que a remuneração será devida conforme o porte do evento para o qual for eventualmente convocado, respeitando-se os valores unitários tabelados para o respectivo nível de classificação homologado.
4. A presente adesão tem validade durante toda a vigência do Credenciamento, incluindo eventuais prorrogações, comprometendo-nos a executar os serviços pelos preços registrados, caso sejamos convocados.
5. Declaro, ainda para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento nº 014/2025, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.
6. Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.
7. Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.
8. Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.
9. A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Caculé, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.
10. Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Caculé, durante o prazo de vigência do Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:



**ANEXO VIII**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES (TABELA DE AVALIAÇÃO)**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

CLASSIFICAÇÃO POR FAIXA DE PONTUAÇÃO:

- **CATEGORIA C:** A PARTIR DE 15 (QUINZE) ATÉ 30 (TRINTA) PONTOS.
- **CATEGORIA B:** A PARTIR DE 31 (TRINTA E UM) ATÉ 50 (CINQUENTA) PONTOS.
- **CATEGORIA A:** A PARTIR DE 51 (CINQUENTA E UM) PONTOS, ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 70 (SETENTA) PONTOS.

NOME DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE				
NOME ARTÍSTICO				
Nº	QUESITO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PADRÃO DE NOTA	NOTA ATRIBUÍDA
1	Currículo artístico e comprovação de notoriedade	Avaliação do histórico artístico do proponente, considerando tempo de atuação, experiência em projetos culturais, registro de apresentações, publicações em mídia (imprensa, rádio, TV, internet), participação em exposições ou mostras, premiações, lançamento de produtos culturais (CD, EP, DVD, livro, etc.) e cartas de referência emitidas por instituições, coletivos ou profissionais reconhecidos na área.	0 a 10	_____
2	Portfólio cultural e inserção na cena artística	Análise e avaliação do portfólio apresentado, incluindo histórico, clipping, website, perfis profissionais em redes sociais, blog ou materiais equivalentes, verificando a consistência e a pertinência da proposta artística, o grau de inserção na cena artística e cultural local, regional ou nacional e a coerência entre discurso estético e prática artística.	0 a 10	_____
3	Qualidade técnica do material audiovisual ou da apresentação	Audição e/ou visualização do material gravado em CD, EP, DVD, arquivos digitais ou apresentação presencial, avaliando a qualidade geral do material apresentado, abrangendo afinação, arranjos, interpretação, execução instrumental ou vocal, equilíbrio sonoro, coerência da proposta artística e adequação ao gênero ou estilo a que se propõe.	0 a 10	_____
4	Propostas artísticas inéditas e originalidade	Avaliação da existência e qualidade de trabalhos autorais e propostas inéditas, verificando o grau de originalidade, inovação estética, relevância cultural, densidade conceitual e potencial de contribuição para a	0 a 10	_____



		cena cultural local, regional ou nacional, bem como a capacidade de renovação do repertório.		
5	Participação em festivais e eventos culturais	Consideração da participação em festivais, mostras, circuitos culturais, eventos oficiais ou de reconhecida relevância, em âmbito local, regional, nacional ou internacional, observando a frequência, a diversidade e a importância das iniciativas das quais o proponente tenha participado.	0 a 10	_____
6	Reconhecimento pela comunidade temática ou geográfica	Verificação do reconhecimento do trabalho pela comunidade na qual o proponente atua, mediante apresentação de cartas de apoio, pareceres, críticas, matérias especializadas, declarações de coletivos culturais, conselhos, associações ou outros agentes culturais, demonstrando a relevância simbólica e social da atuação artística.	0 a 10	_____
7	Concepção artística, técnica e estética em cena	Análise da concepção artística e da performance em palco, incluindo presença cênica, domínio de palco, interação e empatia com o público, coerência entre figurino, sonoridade e proposta estética, organização da apresentação, qualidade dos arranjos e evidências de evolução artística e cultural ao longo do tempo, preferencialmente verificáveis por meio de vídeos ou registros audiovisuais.	0 a 10	_____

PONTUAÇÃO FINAL: \_\_\_\_\_ pontos

CLASSIFICAÇÃO: Categoria \_\_\_\_\_

**ASSINATURAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**ANEXO IX  
TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### **1 - DO OBJETO**

1.1 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.

1.2. A contratação de serviços artísticos e culturais, por meio de pessoas jurídicas e/ou físicas, visando ao atendimento sob demanda e de forma parcelada aos eventos tradicionais, culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais de Caculé, ainda que não formalmente prevista em um Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se plenamente alinhada às diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes. Essa conformidade evidencia o compromisso da Administração Pública com a implementação de políticas públicas de valorização da cultura e promoção da identidade local, assegurando a prestação contínua, legítima e qualificada dos serviços culturais no âmbito municipal.

1.3. A inexistência de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído não compromete a necessidade de planejamento estratégico e integrado das contratações, especialmente quando respaldadas pelos demais instrumentos legais de planejamento. O alinhamento entre o PPA, a LDO e a LOA demonstra que a gestão municipal está orientada pelos princípios da eficiência, legalidade e transparência, adotando práticas coerentes com os objetivos de desenvolvimento local e com a execução responsável das despesas públicas. No caso específico, esse alinhamento possibilita a execução sob demanda de serviços culturais, conforme a dinâmica de eventos ao longo do exercício.

1.4. A integração entre os instrumentos de planejamento reflete o compromisso da Administração com uma gestão pública responsável, sensível às demandas da população e à diversidade das manifestações culturais locais. O adequado planejamento orçamentário e a compatibilização das ações com os recursos disponíveis são essenciais para garantir a continuidade das atividades institucionais, a efetividade dos eventos públicos e a valorização do patrimônio cultural imaterial do município. Dessa forma, a contratação pretendida contribui para o fortalecimento da política cultural municipal, o estímulo à economia criativa e a promoção do bem-estar coletivo.

1.5. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### **2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A prestação de serviços por meio de pessoas jurídicas e/ou físicas, voltada à realização de apresentações artísticas e culturais no âmbito das Secretarias Municipais de Caculé/BA, desempenha papel fundamental na valorização do patrimônio cultural local, na promoção da cidadania e no fortalecimento da identidade comunitária. A necessidade de contratação desses serviços decorre de diversos fatores que impactam diretamente a qualidade dos eventos públicos, a democratização do acesso à cultura e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.1.1. Os serviços especializados em apresentações culturais representam um instrumento essencial de apoio à Administração Pública Municipal, permitindo o atendimento qualificado às demandas de:



- Eventos tradicionais, comemorativos, turísticos e institucionais promovidos pelo Município;
- Programações de cunho educativo, esportivo e social, organizadas por diferentes Secretarias Municipais;
- Valorização da diversidade cultural, com fomento à economia criativa e ao envolvimento da população local.
- As apresentações serão realizadas por artistas e grupos credenciados, com regularidade jurídica e técnica comprovada, aptos a atender aos requisitos do edital de chamamento, garantindo a qualidade estética e o respeito às normas legais aplicáveis.

2.2. A execução planejada e regular de atividades artísticas colabora de forma significativa com a gestão pública ao:

- Promover a organização e o fortalecimento da agenda de eventos do Município;
- Oferecer suporte artístico a ações sociais, educativas, formativas e turísticas;
- Ampliar o engajamento da população e o alcance das políticas públicas;
- Valorizar a função cultural do Estado na promoção do bem-estar coletivo.

2.3. A contratação dos serviços culturais traz benefícios diretos e indiretos à gestão pública municipal, entre os quais:

- Melhoria na qualidade e atratividade dos eventos públicos promovidos;
- Fomento à economia local, com inclusão de artistas da cidade e da região;
- Apoio à política pública de cultura, em articulação com as demais áreas da administração;
- Estímulo à cidadania, ao turismo e à valorização do patrimônio cultural imaterial.

2.4. A diversidade de perfis artísticos e a natureza descentralizada das ações promovidas pelas Secretarias Municipais evidenciam a necessidade de estabelecer parcerias com pessoas jurídicas e físicas por meio do credenciamento público. Esta modalidade mostra-se a mais adequada, eficiente e transparente, assegurando:

- Atendimento sob demanda, conforme programação da Administração;
- Participação ampla de artistas interessados, sem exclusividade;
- Pagamento apenas pelas apresentações efetivamente realizadas;
- Equilíbrio entre economicidade, diversidade cultural e qualidade técnica.

2.5. Com o presente credenciamento, busca-se garantir a oferta contínua e qualificada de apresentações culturais nos mais diversos formatos e estilos, destinadas à realização de eventos oficiais, ações descentralizadas, comemorações cívicas, campanhas públicas e demais atividades institucionais. A medida visa cumprir os princípios constitucionais da Administração Pública — eficiência, legalidade, economicidade, publicidade e isonomia — assegurando a transparência, o controle dos serviços prestados e a valorização da cultura.

2.6. A presente contratação constitui a referência no Estudo Técnico Preliminar, com a devida caracterização do interesse público, conforme previsto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021. A solução atende às necessidades reais da Administração, permite avaliação jurídica e econômica da contratação, e apresenta compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário e institucional.

2.7. A contratação se justifica diante da demanda por apresentações culturais de qualidade no Município de Caculé, de forma estratégica e complementar às atividades administrativas, sociais e institucionais. O credenciamento garante acesso a qualquer interessado que atenda às exigências do edital, mediante requerimento protocolado durante sua vigência, promovendo ampla



competitividade, controle de gastos públicos e continuidade das ações essenciais de valorização cultural.

2.8. A escolha pelo credenciamento como instrumento de contratação apresenta vantagens administrativas e operacionais expressivas:

- Permite a habilitação de diversos artistas ou grupos interessados, descentralizando a execução;
- Assegura que os pagamentos sejam realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados;
- Proporciona maior flexibilidade à Administração, sem a necessidade de novos certames a cada evento;
- Garante isonomia e participação plural, sem restrição a um único fornecedor.

2.9. A utilização do credenciamento para a contratação de serviços artísticos e culturais encontra respaldo legal na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Trata-se de um mecanismo expressamente previsto como instrumento auxiliar das contratações públicas, permitindo a habilitação de múltiplos fornecedores, de forma paralela, isonômica e não excludente, conforme critérios previamente definidos no edital.

O credenciamento possibilita à Administração contratar de forma transparente, eficiente e sob demanda, assegurando a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços prestados, sem necessidade de competição direta entre os interessados. É, portanto, uma solução legal, segura e compatível com as necessidades operacionais do Município de Caculé, especialmente diante da diversidade, da imprevisibilidade e da abrangência das ações culturais promovidas pelas Secretarias Municipais.

2.10. Fundamento Legal: O credenciamento está previsto na Lei nº 14.133/2021, como uma forma de contratação direta, conforme disposto no art. 74, IV, 78, I e 79, I. Esse dispositivo legal autoriza a Administração Pública a utilizar o credenciamento sempre que for necessário garantir a pluralidade de prestadores aptos a fornecerem serviços em condições uniformes e previamente estabelecidas:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*[...]*

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

*[...]*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - credenciamento;*

*[...]*

*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.*

2.11. O credenciamento se caracteriza pelas seguintes condições:

- Ausência de exclusividade: possibilita a participação de múltiplos interessados que atendam aos critérios definidos no edital.
- Atendimento a necessidades variáveis: é adequado para serviços que demandam oferta flexível e distribuída, como os do objeto em questão.



- Obediência aos princípios da isonomia e impessoalidade: todos os interessados que atendam aos requisitos são habilitados a prestar o serviço, sem necessidade de competição direta entre eles.

2.14. O credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, é uma ferramenta essencial para a Administração Pública, especialmente na contratação de serviços artísticos e culturais, por permitir eficiência, celeridade e atendimento descentralizado. Ao viabilizar a habilitação de múltiplos artistas, grupos e produtores culturais qualificados, respeitando os princípios da legalidade, isonomia e transparência, o credenciamento assegura resposta ágil e adequada às demandas das Secretarias Municipais, promovendo a realização de eventos públicos com maior qualidade, representatividade e alinhamento ao interesse público.

### **3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para a instrução do presente processo de contratação, optou-se, de forma fundamentada, pela adoção integral da matriz de preços do Credenciamento nº 007/2025. A dispensa de nova pesquisa de mercado extensiva e a manutenção dos valores atuais baseiam-se nos seguintes pilares jurídico-administrativos:

I. Temporalidade e Validade da Pesquisa (Anualidade): A última fixação de preços (2025) possui lastro temporal recente. Considerando que o interregno entre a atualização do Edital nº 007/2025 e a presente fase interna não superou o ciclo anual de variação de preços, entende-se que os valores permanecem válidos e representativos do mercado atual.

II. Estabilidade de Mercado e Ausência de Fatos Supervenientes: Não se verificaram, no curto prazo, oscilações atípicas, choques de oferta ou variações generalizadas nos insumos que compõem o custo artístico (logística, equipamentos, mão de obra) capazes de tornar a tabela vigente obsoleta ou inexecutável.

III. Princípio da Eficiência e Racionalização Administrativa: A reiteração de uma pesquisa de mercado complexa para um objeto cujos preços foram recentemente validados e atualizados configuraria ineficiência administrativa e dispêndio desnecessário de recursos humanos. A utilização de parâmetros de preços já praticados pela Administração em contratos ativos é, inclusive, uma das fontes prioritárias de pesquisa de preços previstas na legislação (contratações similares de entes públicos).

IV. Isonomia e Padronização: A manutenção da tabela assegura tratamento isonômico, evitando que contratações de idêntica natureza (shows de mesmo porte), executadas em datas próximas, sejam remuneradas com valores díspares, garantindo a coerência interna da gestão.

3.2. As quantidades de apresentações não são fixas ou previamente determinadas, pois dependerão das solicitações das Secretarias Municipais ao longo do exercício, em função dos eventos programados, do porte das ações e do público-alvo envolvido. A execução dar-se-á de forma sob demanda e parcelada, em conformidade com o calendário oficial de eventos da Administração Pública e com a disponibilidade orçamentária.

3.3. A planilha de preços apresenta os valores unitários de referência por categoria, nível e porte, replicando a mesma matriz de preços praticada no credenciamento vigente, considerada tecnicamente adequada e administrativamente validada. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 100.000,00, a ser utilizado de forma flexível conforme as prioridades da gestão municipal, observados os limites orçamentários aprovados e os critérios técnicos e legais que regem a contratação pública.



3.5. O valor global estimado para a contratação, será utilizado como limite máximo orçamentário (teto), não gerando obrigação de consumo integral por parte da Administração. A conjugação da projeção de quantitativos, baseada no histórico do Calendário Oficial de Eventos e nas demandas culturais das Secretarias, com a metodologia de formação do preço de referência, assegura a adequada fundamentação da fase preparatória, em estrita observância ao art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Importa destacar, ainda, que a definição do montante global estimativo não afasta, na fase de execução contratual, a observância estrita dos valores unitários (cachês). As despesas serão liquidadas com base nas apresentações artísticas efetivamente realizadas, respeitando-se rigorosamente a categoria, o nível e o porte da atração contratada, de modo que eventuais oscilações na grade de programação dos eventos repercutirão apenas no saldo global executado, sem alteração dos preços unitários fixados. Dessa forma, asseguram-se a vinculação ao instrumento convocatório, a transparência na execução da despesa, a isonomia no pagamento dos artistas credenciados e a manutenção da economicidade e do equilíbrio do ajuste.

3.7. A adoção de valores unitários por tipo de apresentação, porte e nível, mantendo-se a matriz de preços já testada e validada em credenciamentos anteriores, assegura transparência, previsibilidade, planejamento financeiro e controle contratual, permitindo a realização de eventos com distintos perfis e garantindo a observância dos princípios da economicidade, da eficiência, da isonomia e do atendimento ao interesse público:

<b>PLANILHA DE REFERÊNCIA</b>				
<b>BANDAS</b>				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46	R\$ 1.841,88	R\$ 3.792,10
B	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
C	R\$ 433,38	R\$ 704,25	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
<b>ARTISTA SOLO OU DUPLA</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
B	R\$ 433,38	R\$ 650,07	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
C	R\$ 216,69	R\$ 433,38	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46
<b>DISC JOCKEY</b>				



NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNICO	R\$ 325,04	R\$ 541,73	R\$ 758,42	R\$ 1.083,46
<b>FANFARRAS/FILARMÔNICA/ORQUESTRA/BANDA DE SOPRO</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.166,91	R\$ 2.708,64	R\$ 3.250,37	R\$ 3.792,10
B	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91
C	R\$ 1.300,15	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22
<b>GRUPOS CULTURAIS</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.625,19	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91	R\$ 2.383,60
B	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67	R\$ 1.625,19
C	R\$ 975,11	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67

3.8. Em estrita observância ao disposto no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de custos para a presente contratação fundamenta-se na utilização de parâmetros de preços já praticados e validados no âmbito da própria Administração Pública Municipal. Especificamente, adota-se como referência a matriz de valores consolidada no Edital de Credenciamento nº 007/2025, a qual representa a mais recente e fidedigna aferição de mercado realizada pelo ente municipal.

3.9. A adoção deste parâmetro não constitui mera repetição de valores, mas uma decisão tecnicamente motivada e juridicamente legítima, sustentada pelos seguintes pilares:

- I. Aderência Mercadológica Comprovada: Ao utilizar valores oriundos de contratos de execução recente (Credenciamento nº 007/2025), a Administração mitiga o risco de estimativas discrepantes. Os valores adotados refletem o preço transacional real, ou seja, aquele que o mercado local e regional efetivamente aceitou praticar para a prestação de serviços artísticos em eventos institucionais, garantindo que a estimativa seja exequível e realista.
- II. Economicidade Processual e Eficiência Administrativa: A replicação de preços públicos internos, devidamente atualizados e dentro do período de validade legal, atende ao princípio



da eficiência. Evita-se o dispêndio desnecessário de recursos humanos e financeiros na realização de novas e complexas pesquisas de mercado para um objeto cujos custos já estão mapeados e validados, conferindo celeridade à fase interna da licitação sem prejuízo à qualidade da instrução processual.

- III. Segurança Jurídica e Isonomia: A manutenção da referência de preços assegura a coerência interna das contratações municipais. Garante-se que objetos idênticos (apresentações de mesma categoria e porte) sejam remunerados de forma isonômica, evitando distorções de preços entre procedimentos licitatórios contemporâneos e fortalecendo a padronização das contratações públicas.
- IV. Estrita Legalidade e Atualização Monetária: O procedimento cumpre integralmente o rito do inciso II do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que expressamente autoriza a utilização de dados de contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de 1 (um) ano anterior. Ressalta-se que a matriz de preços adotada, já contempla a recomposição inflacionária necessária, tendo sido atualizada com base em índice oficial pertinente (IPCA), assegurando que o valor estimado preserve o equilíbrio econômico-financeiro e a atratividade do certame.

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

4.1. A execução dos serviços será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário. Os pagamentos ocorrerão com base na quantidade efetivamente executada de apresentações artísticas, conforme valores unitários estabelecidos no edital de credenciamento e respectiva contratação. A prestação dos serviços será feita de forma sob demanda e parcelada, conforme cronograma de eventos apresentado pelas Secretarias Municipais de Caculé, respeitando as disposições contratuais, o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária da Administração.

4.2. Os serviços contratados deverão ser executados no território do Município de Caculé/BA, abrangendo tanto a sede urbana quanto a zona rural, em locais previamente definidos pela Administração Pública, a depender da natureza, porte e objetivo do evento.

4.3. A especificação do local de cada apresentação será feita por meio de requisição formal da Secretaria demandante, que informará:

- Nome e descrição do evento;
- Data, horário de início e tempo estimado de duração;
- Local exato da apresentação (praça, auditório, ginásio, escola, entre outros);
- Necessidades técnicas mínimas, se houver.

4.4. A prestação dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes operacionais:

- a) As apresentações deverão ser realizadas pontualmente nos dias e horários estabelecidos, com estrutura, figurino, repertório e formato compatíveis com o evento indicado;
- b) O(a) credenciado(a) deverá comparecer com todos os integrantes, instrumentos e equipamentos essenciais para a realização do espetáculo;
- c) É de responsabilidade da contratada a logística de transporte, montagem e desmontagem de equipamentos próprios, bem como o cumprimento das normas de segurança e a observância aos direitos autorais e conexos, quando aplicáveis;
- d) A apresentação deverá ocorrer em conformidade com as informações prestadas na fase de credenciamento, inclusive quanto à formação, duração e proposta artística aprovada;



e) As entregas (apresentações) serão consideradas concluídas após a devida certificação do responsável pela fiscalização do contrato, com registro de relatório de execução e preenchimento de formulário de confirmação de comparecimento e desempenho satisfatório.

4.5. O não comparecimento sem justificativa aceita pela Administração, a apresentação em desconformidade com o repertório previsto ou o descumprimento de cláusulas contratuais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível. A Administração poderá cancelar a requisição de serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus, caso haja motivos de força maior ou por conveniência pública, mediante justificativa formal.

## **5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar e consiste no credenciamento para contratação de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, objetivando a prestação de serviços artísticos e culturais em diferentes estilos e categorias, compreendendo bandas, artistas solo ou em dupla, DJs, grupos culturais, fanfarras e manifestações tradicionais, para atendimento às demandas de eventos promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais deste Município.

5.2. A solução escolhida, consistente no credenciamento de Pessoas Jurídicas e/ou Físicas para prestação de serviços artísticos e culturais, visa garantir a realização contínua, descentralizada e qualificada das atividades institucionais, culturais, esportivas e turísticas do Município de Caculé. O modelo permite à Administração contar com uma rede de prestadores habilitados, possibilitando a adequação da programação cultural ao perfil e ao porte de cada evento, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, isonomia e interesse público.

5.3. A adoção do credenciamento justifica-se por sua capacidade de atender, com agilidade e flexibilidade, às demandas variáveis e pontuais da gestão municipal, sem prejuízo da qualidade técnica e artística. O procedimento possibilita a inclusão contínua de novos interessados ao longo da vigência, desde que atendam aos critérios estabelecidos no edital de chamamento, promovendo ampla participação, democratização do acesso e valorização da produção cultural local e regional.

5.4. Trata-se de solução que assegura a otimização dos recursos públicos, uma vez que a remuneração dos serviços ocorre apenas quando efetivamente prestados, promovendo controle financeiro, economicidade e execução sob demanda. O credenciamento viabiliza a atuação paralela e não excludente de diversos prestadores, conforme a necessidade das Secretarias, garantindo ampla cobertura, diversidade artística e continuidade das atividades públicas com eficiência, segurança jurídica e responsabilidade institucional.

5.5. A contratação em questão busca viabilizar a execução de ações culturais que sustentam e fortalecem as atividades finalísticas da Administração Pública Municipal, possibilitando a realização de eventos de interesse coletivo em conformidade com as diretrizes da gestão. A prestação dos serviços se dará de forma sob demanda, mediante convocação da Administração, conforme o planejamento institucional e a programação oficial do Município de Caculé.

## **6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. Embora o credenciamento, na condição de instrumento auxiliar, não importe, por si só, em assunção imediata de despesa nem exija reserva prévia de dotação orçamentária, a estimativa de



valor apresentada neste Termo de Referência foi confrontada com as dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual e com as metas estabelecidas no PPA e na LDO, evidenciando a compatibilidade orçamentária da futura execução.

6.2. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Caculé, sendo que a informação de rubrica orçamentária será informada no momento da contratação, em compatibilidade com as seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

PROJETO/ATIVIDADE:

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 020600 Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente-SEMEIA

PROJETO/ATIVIDADE:

2.161 - Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

UNIDADE: 020800 - Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

2.323 - Manutenção da Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.211 - Manutenção do Desporto Amador

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.314 - Manutenção do Cine Teatro

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE:

2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária

2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

2.290 - Gestão das Ações do CAPS

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE:

2.002 - REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE VALORIZAÇÃO DA MULHER

2.005 - APOIAR AS AÇÕES QUE VISEM GARANTIR OS DIREITOS DE DEFICIENTES FÍSICOS

2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar

2.057 - Manutenção do FNAS

2.291 - Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)

2.292 - Programa Família Acolhedora

2.294 - Outros Programas do FNAS

2.305 - Outros Programas de Assistência Social - FEAS

2.310 - Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

2.325 - Programa Primeira Infância no SUAS

ELEMENTO:

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica



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

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

7.1. O presente Credenciamento terá vigência a partir da data de publicação do Edital de Chamamento Público até 31 de dezembro de 2026. Durante este período, o cadastramento permanecerá aberto de forma contínua e permanente a novos interessados, os quais poderão apresentar a documentação exigida a qualquer tempo, visando à habilitação para futuras contratações.

7.2. A vigência estipulada corresponde ao período em que a Prefeitura Municipal de Caculé poderá convocar os credenciados, formalizar os Termos de Contrato ou instrumentos equivalentes e emitir as respectivas Ordens de Serviço para as apresentações artísticas. Encerrada a vigência em 31 de dezembro de 2026, cessará a possibilidade de novas convocações com lastro neste procedimento, ressalvada a hipótese de prorrogação formal do Edital, nos termos da lei. A validade dos Termos de Credenciamento individuais acompanhará a vigência do Edital, extinguindo-se, no máximo, em 31 de dezembro de 2026.

7.3. A assinatura do Termo de Credenciamento não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Municipal, nem constitui direito subjetivo do credenciado à contratação mínima, exclusividade ou volume garantido de apresentações. A convocação para os eventos dependerá estritamente: da demanda das Secretarias Municipais requisitantes; do calendário oficial de eventos (tradicionais, culturais, esportivos e turísticos); da disponibilidade orçamentária; da adequação do estilo artístico ao perfil do público-alvo do evento específico.

7.4. A execução dos serviços (apresentação artística) deverá ocorrer rigorosamente nas datas, horários e locais (palcos/espacos) definidos na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho específica.

7.4.1. O "início" da execução para o objeto artístico dar-se-á com a antecedência necessária para a realização de passagem de som, montagem de equipamentos e ajustes técnicos, conforme cronograma alinhado com a organização do evento, devendo o artista/banda estar apto a se apresentar no horário estipulado.

7.5. A Administração Municipal reserva-se o direito de, motivadamente, revisar o Calendário Oficial de Eventos, podendo cancelar, adiar ou redimensionar apresentações em função de: condições climáticas adversas que impeçam a realização de eventos ao ar livre; necessidades operacionais supervenientes ou razões de interesse público; contingenciamento orçamentário ou financeiro. em tais casos, não caberá indenização por serviços não prestados (lucros cessantes), sendo garantido ao credenciado apenas o pagamento pelas despesas comprovadamente já realizadas e não recuperáveis (custos de mobilização), desde que devidamente autorizadas pela fiscalização, ou pelo serviço efetivamente executado até o momento da suspensão.

7.6. A vigência deste Credenciamento poderá ser prorrogada, se técnica e juridicamente viável, mediante termo aditivo e justificativa fundamentada da autoridade competente, que demonstre a vantajosidade da manutenção das condições credenciadas em detrimento de novo processo, a continuidade da demanda por eventos culturais e a anuência dos credenciados, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Expirado o prazo de vigência em 31 de dezembro de 2026 sem que haja prorrogação, considerar-se-á automaticamente extinto o presente instrumento para fins de novas contratações. As Secretarias demandantes deverão planejar a grade de programação de modo que a execução de todos os shows contratados ocorra dentro do prazo de validade. A extinção do credenciamento



não exime os artistas/bandas da responsabilidade administrativa, civil e penal por eventuais irregularidades verificadas durante ou após a execução do objeto, nem desobriga a Administração de liquidar e pagar os serviços regularmente prestados e atestados.

## **8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. Os requisitos da contratação encontram-se delineados no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e são aqui consolidados como condições mínimas a serem observadas pelas Pessoas Físicas e/ou Jurídicas credenciadas como bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais para atender aos eventos tradicionais, culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé.

8.2. A contratação deverá observar integralmente os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, transparência, planejamento, segregação de funções e sustentabilidade, bem como a vinculação ao edital de chamamento público e ao Termo de Referência.

8.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial das apresentações, devendo o show, espetáculo ou manifestação cultural ser executado diretamente pelo artista, banda ou grupo credenciado, vedada a substituição por terceiros estranhos ao conjunto originalmente apresentado no credenciamento, ressalvadas hipóteses pontuais expressamente autorizadas pela Administração.

8.4. A vedação à subcontratação tem por finalidade assegurar a responsabilidade artística, técnica e operacional dos credenciados, garantir que as apresentações sejam realizadas por agentes culturais previamente avaliados pela Administração e evitar a atuação de meros intermediários comerciais, o que poderia comprometer a qualidade das atrações e a transparência da relação contratual.

8.5. Não haverá exigência de garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza das apresentações artísticas, do regime de credenciamento e da forma de remuneração por cachê unitário por show, espetáculo, apresentação ou performance efetivamente realizada.

8.6. A dispensa de garantia não afasta a responsabilidade integral do credenciado por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução das apresentações, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, não sendo a fiscalização exercida pelo Município causa de exclusão ou redução de tal responsabilidade.

8.7. As Pessoas Físicas e/ou Jurídicas credenciadas deverão comprovar capacidade técnica compatível com o tipo de atração ofertada, nos termos do edital, mediante atestados, declarações, portfólios, registros audiovisuais, contratos pretéritos ou outros documentos idôneos que evidenciem experiência anterior em shows musicais, espetáculos artísticos ou manifestações culturais similares.

8.8. As apresentações deverão observar as normas de segurança e saúde aplicáveis à realização de eventos, bem como as instruções da fiscalização municipal e eventuais exigências de órgãos de segurança pública, Corpo de Bombeiros, vigilância sanitária e demais órgãos de controle competentes, visando à integridade física dos profissionais, do público e de terceiros.



8.9. Os serviços executados deverão ser registrados em ordens de serviço, relatórios de execução ou instrumentos equivalentes definidos pela Administração, contendo, no mínimo, identificação do credenciado, data, horário, local, tipo de atração e duração, cabendo à fiscalização conferir, atestar e validar tais registros como condição para pagamento.

8.10. O processo de credenciamento e as contratações dele decorrentes observarão integralmente a Lei nº 14.133/2021 e as normas complementares municipais, devendo o edital de chamamento público indicar de forma clara as condições de participação, critérios de habilitação, forma de distribuição da demanda entre os credenciados, cachês máximos de referência, prazos, sanções e hipóteses de descredenciamento.

8.11. O atendimento às demandas das Secretarias Municipais ocorrerá mediante emissão de ordens de serviço ou convocações formais, nas quais constarão, no mínimo, o evento a ser realizado ou apoiado, o local, a data e horário previstos, o tipo de artista, banda ou grupo cultural requerido e o tempo estimado de apresentação.

8.12. As Pessoas Físicas e/ou Jurídicas credenciadas deverão manter representante legal, empresário artístico, produtor cultural ou preposto apto a receber comunicações oficiais, ordens de serviço, prestar esclarecimentos e tratar de ajustes operacionais necessários à adequada realização das apresentações.

8.13. A execução contratual observará, no que couber, os arts. 117 a 140 da Lei nº 14.133/2021, com designação de gestor e fiscais, acompanhamento sistemático da execução, registro de ocorrências e aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas, incluindo atrasos injustificados ou não comparecimento.

8.14. A remuneração dos credenciados será calculada com base no cachê unitário previamente definido para cada tipo de apresentação, dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo ao credenciado arcar com todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução do serviço artístico, não sendo devido qualquer valor adicional além do previsto e atestado. A observância desses requisitos assegurará a adequada realização dos eventos tradicionais, culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé.

## **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A seleção dos prestadores será realizada por meio de Credenciamento de Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas, nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aptas à realização de apresentações artísticas e culturais, na qualidade de bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, destinadas a atender eventos tradicionais, culturais, esportivos e turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé. O credenciamento terá natureza paralela, não excludente e sob demanda, permitindo a convocação de quaisquer credenciados habilitados durante sua vigência, conforme a programação oficial de eventos e as necessidades da Administração.

9.2. O procedimento terá natureza de chamamento público, com ampla publicidade, por meio de edital específico, no qual serão definidos, entre outros aspectos: a descrição detalhada dos serviços artísticos e culturais a serem prestados; os parâmetros técnicos e artísticos mínimos das apresentações; os valores unitários máximos (cachês) por apresentação, observada matriz de faixas por tipo de atração e porte do evento; os requisitos de habilitação; as formas de convocação; as condições de execução; as hipóteses de descredenciamento e as sanções aplicáveis.



9.3. O edital estabelecerá período inicial para recebimento das solicitações de credenciamento, podendo admitir a entrada contínua de novos interessados durante toda a vigência, desde que atendidos os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e operacionais. A habilitação ocorrerá de forma progressiva, conforme análise da documentação apresentada e da compatibilidade entre as características das atrações artísticas ofertadas e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

9.4. A participação no credenciamento não assegura direito à contratação imediata nem à contratação mínima de apresentações, constituindo apenas condição para convocação conforme a necessidade da Administração. Cada ordem de serviço, convocação ou instrumento equivalente será emitido de acordo com a demanda real das Secretarias e unidades gestoras, observados os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

9.5. Poderão se credenciar:

- I - Pessoas Jurídicas, regularmente constituídas, com objeto social compatível com a prestação de serviços artísticos e culturais, que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e, quando cabível, econômico-financeira;
- II - Pessoas Físicas, artistas ou profissionais da área cultural, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica compatível com o tipo de apresentação ofertada.

9.6. Os cachês unitários máximos por apresentação foram previamente definidos pela Administração com base em pesquisa de mercado e, quando possível, em contratações similares realizadas por entes públicos. A aceitação expressa dos valores-teto constitui condição indispensável para o credenciamento, sendo vedada a apresentação de propostas superiores a esses parâmetros.

9.7. Não haverá disputa de menor preço entre os credenciados, uma vez que todos aqueles que atenderem aos requisitos e aceitarem o preço máximo poderão integrar o cadastro. A utilização efetiva dos serviços observará critérios objetivos de distribuição da demanda, de forma impessoal, transparente e compatível com o planejamento dos eventos municipais.

9.8. O credenciado deverá manter válidas e atualizadas, durante toda a vigência, todas as condições de habilitação e demais documentos exigidos. A perda, expiração ou irregularidade de qualquer requisito poderá ensejar a suspensão do recebimento de novas convocações ou o descredenciamento, conforme disciplina editalícia.

9.9. Não serão habilitados ou mantidos no credenciamento interessados que:

- I - estejam suspensos de licitar e contratar com o Município de Caculé;
- II - tenham sido declarados inidôneos por qualquer ente federativo, enquanto vigorar a penalidade;
- III - constem em cadastros impeditivos ou de restrição que impeçam a contratação com o Poder Público, conforme legislação aplicável;
- IV - deixem de atender aos requisitos mínimos de habilitação, regularidade e qualificação técnica exigidos para a prestação de serviços artísticos e culturais.

9.10. O edital disciplinará, de forma expressa, as hipóteses de revogação, anulação, suspensão e descredenciamento, assegurando contraditório e ampla defesa. Constituem motivos para descredenciamento, dentre outros: reiterado descumprimento das ordens de serviço ou convocações; má qualidade na execução das apresentações; condutas incompatíveis com as normas que regem a realização de eventos públicos, inclusive de segurança, proteção ao patrimônio público, respeito a direitos de crianças e adolescentes e demais normas legais aplicáveis; recusa



injustificada em atender solicitações da Administração; perda de requisitos de habilitação; apresentação de informações inverídicas ou documentos falsos.

9.11. A formalização com os interessados habilitados ocorrerá mediante assinatura de termo individual de credenciamento. A contratação das apresentações será operacionalizada por meio de contrato, nota de empenho, autorização de execução de serviço ou instrumento equivalente, conforme previsto no edital. O não comparecimento ou a recusa injustificada para assinatura ou para o início da execução poderá ensejar o descredenciamento e a aplicação das sanções legais cabíveis.

9.12. A seleção e a utilização dos credenciados observarão estritamente os critérios objetivos definidos no edital e neste Termo de Referência, assegurando isonomia, transparência, pluralidade de prestadores e aderência ao interesse público. Não haverá limitação artificial do número de credenciados, salvo quando tecnicamente justificada por motivos operacionais devidamente fundamentados pela Administração.

9.13. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

#### 9.13.1. Pessoas Jurídica:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade 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.
- h) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, se MEI.

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

h) Documento Oficial com foto dos responsável legais.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por Pessoas Jurídicas de direito público ou privado;
  - a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b) Comprovação de experiência, de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de protocolo dos documentos;
- c) Currículo Artístico;
- d) Portfólio Cultural.

### **9.13.2. Pessoas Físicas**

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;
- b) Comprovante de Residência.

Habilitação Social e Trabalhista:

- a) Prova de Situação Cadastral 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 do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio do proponente;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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;



- a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b) Comprovação de experiência, de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de protocolo dos documentos;
- c) Currículo Artístico;
- d) Portfólio Cultural.

Demais:

- a) Declaração de cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de conhecimento de todas as condições para a execução do objeto.
- c) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social.
- d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

## **10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 do credenciado 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 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. Walter Pinho Filho, Diretor do Departamento de Cultura, 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 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.



10.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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 ultrapassem 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, 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.

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 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. O recebimento do objeto consistirá na verificação, pela Administração, da adequada prestação dos serviços, em conformidade com condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de credenciamento, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O recebimento dos serviços dar-se-á:

I) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, de forma imediata no ato da conclusão dos serviços, certificando a prestação do serviço para fins de verificação posterior de conformidade;

II) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

11.3. As medições serão apresentadas pelo credenciado, preferencialmente mensal, acompanhadas dos registros formais de execução dos serviços, cabendo à fiscalização conferir a exatidão das informações, promover as glosas que forem devidas e atestar, total ou parcialmente, os serviços efetivamente prestados.

11.4. O recebimento dos serviços fica condicionado:

I) à comprovação da execução em conformidade com os critérios e condições estabelecidas;

II) à inexistência de vícios aparentes ou falhas graves na prestação que comprometam a finalidade do serviço;

III) à apresentação tempestiva dos documentos de medição exigidos pela Administração.

11.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com as orientações da fiscalização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, cabendo ao credenciado, às suas expensas, refazê-los, corrigi-los ou complementá-los no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da glosa daqueles que não possam ser aproveitadas.

11.6. O atesto da fiscalização constituirá condição indispensável para pagamento das faturas ou notas fiscais correspondentes, caracterizando o recebimento dos serviços para fins de quitação da obrigação pecuniária, sem prejuízo da responsabilidade do credenciado por vícios ocultos, danos causados ao patrimônio público ou a terceiros e demais obrigações decorrentes da contratação.

11.7. Se, após o atesto, forem identificadas falhas relevantes na execução dos serviços, irregularidades ou divergências relevantes nas medições, a Administração poderá:

a) promover revisão das medições e glosa de valores indevidamente atestados;

b) exigir correção ou complementação dos serviços, quando ainda possível e conveniente;

c) instaurar procedimento para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando couber.

11.8. O procedimento de recebimento ora disciplinado tem por finalidade assegurar que a remuneração dos credenciados corresponda, exclusivamente, aos serviços efetivamente prestados, com observância dos parâmetros de qualidade, segurança, economicidade e aderência ao interesse público, garantindo rastreabilidade, controle e transparência na execução do objeto do credenciamento.



11.9. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços e do atesto da fiscalização contratual.

11.11. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios, falhas ou insuficiências identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

11.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.13. 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.

11.14. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15. 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.

11.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.18. Constatando-se 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.

11.19. 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.



11.20. 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.

11.22. Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.24. Os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, com compensação financeira de 0,01% ao dia em caso de atraso imputável ao contratante.

11.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.28. 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.

11.28. 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.

11.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.30. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.31. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação direta da execução dos serviços, considerando-se como unidade de medição cada serviço efetivamente executado e atestado pela fiscalização, em conformidade com a Ordem de Serviço ou documento equivalente. Dessa forma, a medição dar-se-á por serviço realizado, nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.

11.32. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a serviços efetivamente executados, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.



11.33. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.

11.34. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.

11.35. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.

11.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.37. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

11.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços objeto deste credenciamento de forma fiel, adequada e eficiente, observando rigorosamente as necessidades da Administração, bem como todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Manter, durante todo o período em que estiver credenciada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e profissional junto aos órgãos de fiscalização.

12.3. Executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas, padrões de qualidade e métodos operacionais definidos pela Administração, assegurando continuidade e regularidade da prestação, bem como a correção de eventuais falhas, omissões ou imperfeições.

12.4. Cumprir com as determinações da Administração, com pontualidade e assiduidade, responsabilizando-se pela organização e disponibilidade da execução do objeto do credenciamento.

12.5. Comunicar ao Gestor ou Secretário competente, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, quaisquer motivos de ordem técnica que possam impedir ou comprometer a execução dos serviços, devendo apresentar comprovação quando cabível.

12.6. Informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente, incidente, ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços.

12.7. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal ou gestor contratual, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações julgados necessários ao acompanhamento e controle da execução.

12.8. Reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer serviço executado em desacordo com as normas técnicas, especificações contratuais ou que apresente vícios, defeitos ou inadequações.



12.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia, obrigando-se a reparar os prejuízos independentemente da existência de fiscalização.

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, não sendo a inadimplência transferida à Administração e não podendo onerar o contrato.

12.11. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a documentação comprobatória de regularidade: Seguridade Social, Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certidões Estaduais/Distritais, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.12. Paralisar imediatamente qualquer atividade por determinação do fiscal ou da Administração, sempre que identificada execução em desacordo com as boas práticas técnicas, risco à segurança ou ameaça à regularidade contratual.

12.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, orientando seus empregados e prepostos sobre tal obrigação e respondendo por qualquer violação.

12.14. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, observando integralmente a legislação trabalhista e estatutária de proteção à criança e ao adolescente.

12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, recursos ou custos previstos em sua proposta, devendo complementá-los se insuficientes, salvo hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Cumprir integralmente todas as normas de segurança aplicáveis e as normas internas estabelecidas pela Administração.

12.17. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando rastreabilidade e qualidade da execução dos serviços.

12.18. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Caculé, em qualquer etapa da execução, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo.

12.19. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

12.20. O descumprimento das obrigações previstas sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo.

### **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 13.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao adequado desempenho dos serviços, assegurando acesso às informações, documentos, instruções e meios indispensáveis à correta execução do objeto.
- 13.2. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente.
- 13.3. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, observando as etapas de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada, registrando formalmente todas as ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas, com data, descrição e identificação dos envolvidos, encaminhando-as à autoridade competente para providências.
- 13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer vícios, defeitos, imperfeições ou desconformidades verificadas no objeto, fixando prazo razoável para correção e posterior verificação da adequação das medidas adotadas.
- 13.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços executados, quando houver divergências sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, observados os prazos, documentos e condições estabelecidos neste Contrato.
- 13.8. Acrescer compensação financeira de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia, quando cabível, em caso de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE no pagamento das obrigações contratuais.
- 13.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e neste Contrato, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 13.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual relevante pela CONTRATADA.
- 13.11. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações formuladas pela CONTRATADA relacionadas à execução contratual, no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 13.12. Analisar e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, devidamente instruídos, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.13. Determinar a paralisação de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou que representem risco à segurança de pessoas, bens ou ao patrimônio público.



13.14. Providenciar a publicação dos atos relacionados ao credenciamento, às contratações e às execuções nos meios oficiais, dentro dos prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. Registrar no processo administrativo todos os atos relativos ao acompanhamento, fiscalização, pagamentos, glosas, notificações, alterações e demais eventos da execução contratual, assegurando rastreabilidade, transparência e controle.

13.16. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.17. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

#### **14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO**

14.1. A contratada deverá manter canal de comunicação acessível e permanente para abertura e registro de chamados relacionados à execução dos serviços, contendo a descrição detalhada da ocorrência, o horário do registro, o responsável pelo atendimento e as providências adotadas, assegurando rastreabilidade e transparência no acompanhamento das demandas.

14.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável, a contratada deverá garantir a qualidade, a adequação, a conformidade técnica e a segurança dos serviços executados, respondendo integralmente por falhas operacionais, vícios de execução, insuficiências técnicas ou quaisquer ocorrências que tornem o serviço impróprio, inadequado ou que reduzam sua eficiência, bem como por disparidades em relação ao edital, ao contrato, às normas técnicas e ao Termo de Referência.

14.3. A garantia prevista nesta cláusula não exclui nem limita os demais direitos da Administração, que poderá exigir todas as medidas corretivas, preventivas ou reparatórias cabíveis com fundamento no Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133/2021, nas normas técnicas aplicáveis e nas disposições contratuais.

#### **15 - DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

15.1. 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:

15.1.1. “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.

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

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

15.1.4. “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.

15.1.5. “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 do objeto.

## **16 - DAS PENALIDADES**

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

16.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

16.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

16.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

16.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

- Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
- Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.



16.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

16.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

16.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

16.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

16.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

16.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

16.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

16.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

## **17 – DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

17.1. A distribuição da demanda de apresentações artísticas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais e transparentes, de forma a evitar o direcionamento das contratações para artista, banda ou grupo específico, em desacordo com os princípios da isonomia, da impessoalidade e da economicidade.



17.2. Para fins de distribuição da demanda, os credenciados serão organizados:

- a) em categorias artísticas, de modo a compatibilizar o perfil da atração com a natureza e o porte de cada evento previsto na programação municipal; e
- b) em classes de desempenho A, B e C, atribuídas pela Comissão de Avaliação com base na pontuação de 0 a 10 obtida nos quesitos constantes da Tabela de Classificação, observado que a ordem de classificação dentro de cada Categoria será definida pela pontuação final do credenciado.

17.3. A seleção do credenciado para cada evento específico não ocorrerá de forma aleatória, devendo a Administração observar, prioritariamente, a adequação entre o estilo artístico do credenciado e a natureza do evento programado, associada a classificação A, B ou C atribuída pela Comissão de Avaliação.

- A unidade requisitante deverá indicar, no pedido de contratação, o perfil do evento e o gênero musical ou artístico compatível.
- A convocação recairá exclusivamente sobre os artistas ou grupos credenciados na Categoria e Estilo Musical correspondentes à demanda, observada a de classificação resultante da avaliação técnica.
- Será verificada a disponibilidade de agenda para a data e horário pretendidos.
- É vedada a convocação de credenciado de estilo incompatível com a natureza do evento sob pretexto de rotatividade.

17.4. Visando impedir a concentração de contratações em um número reduzido de prestadores e garantir a alternância democrática dos artistas locais, a Administração adotará sistema de Rodízio Administrativo por Categoria e por classificação.

- Havendo pluralidade de credenciados aptos no mesmo Gênero Musical e na mesma Classificação, a Administração convocará aquele que possuir o menor número de contratações realizadas no exercício vigente dentro daquele nível específico.
- Em caso de empate no número de contratações entre artistas do mesmo nível e gênero, a escolha recairá sobre o credenciado que estiver há mais tempo sem prestar serviços à Administração.
- Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, poderá ser adotado, em caráter subsidiário, critério de sorteio entre os credenciados empatados, devidamente registrado em ata, assegurada a transparência do procedimento.

17.5. Para eventos realizados em distritos, povoados ou comunidades rurais, poderá ser adotado, de forma justificada, o critério de preferência territorial, priorizando-se a convocação de artistas ou grupos culturais residentes ou com comprovada atuação na respectiva localidade, desde que:

- O artista local possua a Classificação (A, B ou C) compatível com o porte do evento;
- A escolha vise fomentar a economia criativa local e reduzir custos logísticos.

17.6. A convocação respeitará rigorosamente o enquadramento do credenciado, sendo vedada a contratação de estrutura artística incompatível com o porte do evento, com a categoria e com a classificação obtida na avaliação, de modo a preservar a coerência entre o valor referencial, a capacidade técnica demonstrada e o resultado da avaliação realizada pela Comissão de Avaliação.

17.7. Os credenciados poderão, a qualquer tempo, encaminhar à Comissão de Avaliação documentos que comprovem o atendimento dos critérios de avaliação, com vistas à melhoria de sua posição relativa na Tabela de Classificação e na respectiva Categoria, hipótese em que a redistribuição interna das posições produzirá efeitos para as contratações futuras, a partir da atualização formal do resultado.



## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Município de Caculé reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé como único e competente para dirimir quaisquer demandas do Credenciamento, por mais privilegiado que outro possa ser.

18.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Caculé – BA, em 10 de novembro de 2025.

---

**WALTER PINHO FILHO**

Diretor do Departamento Municipal de Cultura

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Caculé – BA, em 10 de novembro de 2025.

---

**ADAILTON SILVA COTRIM**

Secretário Municipal de Educação e Cultura



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**ANEXO X**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**CREDENCIAMENTO Nº 014/2025**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



### Previsão Legal

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”.

### Orientações Normativas: 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.



#### **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças;  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente;  
Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;  
Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Secretaria Municipal de Saúde.



#### **Equipe de Planejamento:**

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças  
MARIA VERÔNICA DOS SANTOS - Encarregada do Setor Artístico e Cultural



#### **Problema Resumido**

A realização de eventos tradicionais, culturais, esportivos e turísticos constitui uma das formas mais relevantes de promoção da identidade local, fortalecimento da coesão social, valorização do patrimônio imaterial e incentivo à economia criativa no Município de Caculé. Essas iniciativas geram impactos positivos tanto na formação cultural da população quanto na dinamização do comércio local, do setor de serviços e do turismo regional. Entretanto, a execução satisfatória dessas ações depende da disponibilidade tempestiva de apresentações artísticas, musicais e culturais que atendam às especificidades de cada evento, considerando-se aspectos como o público-alvo, a tradição local, a diversidade cultural e os objetivos institucionais da Administração Pública. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Caculé não dispõe de estrutura própria nem de pessoal técnico e artístico capaz de atender à demanda por atrações culturais e musicais. Além disso, a ausência de contratação adequada desses serviços compromete a programação dos eventos, reduz sua atratividade e prejudica o alcance dos seus resultados sociais e culturais. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, a fim de viabilizar a realização das festividades apoiadas ou promovidas pelo Município, com garantia de qualidade, diversidade e regularidade das apresentações.



Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## ☰ **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da necessidade que motiva a contratação pretendida, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A Prefeitura Municipal de Caculé, por meio de suas Secretarias Municipais, enfrenta a necessidade contínua de garantir condições adequadas para a realização de ações institucionais, eventos culturais, esportivos e turísticos, que fazem parte do calendário oficial do município ou que são promovidos e apoiados pela Administração Pública. Essas ações visam fortalecer a identidade cultural, valorizar as manifestações artísticas locais, fomentar a participação social e estimular o desenvolvimento econômico regional por meio da cultura.

Diante da crescente demanda por atrações culturais e musicais que assegurem diversidade, qualidade técnica e representatividade das tradições locais e regionais, torna-se essencial dispor de estrutura capaz de atender, de forma eficiente e padronizada, às necessidades das Secretarias envolvidas na organização dos eventos. Isso inclui a seleção, contratação e apresentação de bandas, artistas solo, grupos folclóricos, manifestações populares e demais expressões culturais compatíveis com o perfil e os objetivos de cada ação.

A inexistência de um serviço estruturado e contínuo de fornecimento de atrações culturais e musicais pode comprometer significativamente o êxito dos eventos realizados, gerando desorganização, baixa adesão popular, descaracterização cultural e redução do impacto social e turístico esperado. Ademais, a ausência de programação artística adequada prejudica a imagem institucional do município e limita a concretização de políticas públicas voltadas à cultura e ao lazer da população.

Nesse contexto, a implementação de um sistema de contratação sob demanda e de forma parcelada de atrações culturais e musicais representa uma solução eficiente, permitindo à Administração Pública atender às necessidades reais de cada unidade, conforme o cronograma de eventos, público-alvo, temática e porte das ações realizadas. Essa abordagem também contribui para o controle orçamentário, evita contratações desnecessárias, respeita os princípios da economicidade e da eficiência, e promove a democratização do acesso à cultura.

Além disso, os eventos em questão possuem forte vocação para a dinamização econômica local, impulsionando o comércio, o setor de serviços (hospedagem, alimentação, transporte) e o turismo regional, bem como contribuindo para a geração de trabalho e renda, inclusive para artistas e grupos culturais locais. A ausência de planejamento e de instrumentos contratuais adequados para a contratação de bandas, artistas e grupos culturais comprometeria a realização regular desses eventos, resultando em prejuízos à política cultural municipal, à imagem institucional da Administração, à fruição de direitos culturais pela população e ao desenvolvimento econômico e turístico associado a tais atividades.

Dessa forma, a contratação de bandas, artistas em diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, destinada a atender os eventos tradicionais/culturais, esportivos e

turísticos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, na medida em que viabiliza a execução organizada do calendário oficial de eventos, assegura maior previsibilidade e transparência na seleção dos prestadores, favorece a diversidade cultural e contribui para o fortalecimento da identidade local e regional.



## **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o planejamento estratégico para a demanda, mesmo sem formalização de Plano de Contratações Anual:

A previsão de contratação de apresentações artísticas e culturais, compreendendo bandas, artistas de diferentes estilos musicais e grupos de manifestações culturais, configura-se como ação estratégica essencial para a valorização da cultura local, promoção do patrimônio imaterial e fortalecimento do vínculo comunitário no Município de Caculé. A medida visa atender às demandas dos eventos oficiais, festividades tradicionais, ações institucionais, encontros pedagógicos, atividades esportivas e demais programações realizadas ou apoiadas pelas Secretarias Municipais. Essa iniciativa proporciona suporte direto à execução das políticas públicas de cultura, educação, turismo e desenvolvimento social, promovendo a difusão cultural, o acesso democrático à arte e o fortalecimento da economia criativa local e regional. Além disso, amplia a participação popular nas ações governamentais e contribui para o desenvolvimento humano por meio do incentivo à expressão artística e à convivência social.

A prestação desses serviços, de forma organizada, sob demanda e com fornecimento parcelado, possibilita atender às necessidades específicas de cada Secretaria, conforme o calendário de atividades e eventos. Essa abordagem respeita os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, otimizando os recursos públicos e assegurando maior previsibilidade, diversidade e qualidade nas contratações culturais.

Embora a Administração Municipal ainda não disponha de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação encontra-se plenamente compatível com os instrumentos legais de planejamento e orçamento atualmente em vigor. O Plano Plurianual (PPA) do Município contempla, entre seus eixos estruturantes, a valorização da cultura local, o incentivo às manifestações artísticas e o fortalecimento institucional da gestão pública — diretrizes diretamente atendidas pela contratação ora proposta. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), por sua vez, orienta a destinação de recursos a ações de relevância sociocultural e de promoção da cidadania, assegurando respaldo à realização de eventos e iniciativas culturais no âmbito da Administração Pública. Complementarmente, a Lei Orçamentária Anual (LOA) prevê dotações específicas para custear atividades culturais, festividades tradicionais e projetos de interesse público com abrangência comunitária.

A articulação entre o PPA, a LDO e a LOA confere solidez institucional, segurança jurídica e viabilidade financeira à contratação pretendida, permitindo sua execução em consonância com os

objetivos estratégicos e orçamentários da gestão municipal. Trata-se, portanto, de iniciativa tecnicamente justificada, legalmente amparada e administrativamente coerente, que reafirma o compromisso da Prefeitura Municipal de Caculé com o fortalecimento das políticas públicas culturais, o estímulo à participação social e a oferta de serviços públicos de qualidade à população, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## ☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade identificar e descrever os requisitos da contratação, compreendidos como as condições técnicas, administrativas, operacionais e legais que devem ser atendidas para garantir a adequada prestação dos serviços:

### 1. REQUISITOS GERAIS

- **Requisitos Técnicos:**

1. A contratada deverá comprovar experiência prévia de, no mínimo, 03 (três) meses na execução de apresentações artísticas e culturais, contados a partir da data de protocolo dos documentos, mediante apresentação de: a) currículo artístico detalhado do(s) artista(s) ou grupo(s) envolvidos; b) portfólio cultural contendo registros audiovisuais, reportagens, folders, cartazes ou outros materiais que evidenciem a atuação artística.
2. A contratada será responsável por assegurar a adequada realização das apresentações artísticas contratadas, observando o cumprimento integral do cronograma estabelecido, bem como a compatibilidade dos conteúdos com o público-alvo e o caráter institucional dos eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé.
3. Deverá ser garantida a estrutura mínima necessária para a execução das apresentações, quando não fornecida pela Administração, incluindo, conforme aplicável, suporte técnico, transporte dos artistas e equipamentos e respeito às normas de acessibilidade, segurança e ordenamento urbano.
4. A contratada deverá implementar medidas de controle organizacional, mantendo registros e relatórios das apresentações realizadas, contendo informações como data, local, tipo de manifestação cultural, público estimado, tempo de duração e eventuais intercorrências, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

- **Requisitos Funcionais:**

1. Atendimento ao tempo de duração, necessidades técnicas, locais e horários indicados pela Prefeitura Municipal de Caculé. A solicitação dos serviços será feita com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para eventos de maior porte, e com no mínimo 01 (um) dia útil para apresentações de menor complexidade ou caráter rotineiro.
2. Elaboração de relatórios mensais contendo informações quantitativas e qualitativas das apresentações realizadas, com registro das datas, locais, públicos atendidos, conformidade com o plano de trabalho, eventuais ocorrências e demais informações relevantes para fins de fiscalização contratual.
3. Estabelecimento de canal de comunicação formal e contínuo entre a contratada e as Secretarias Municipais demandantes, visando assegurar o acompanhamento técnico da execução, o tratamento de eventuais intercorrências, reclamações do público ou da fiscalização e a efetivação de ajustes operacionais necessários à boa prestação dos serviços.

4. Realização de ações periódicas de avaliação da execução cultural, com registro de feedback das Secretarias envolvidas e, quando aplicável, do público-alvo, permitindo a identificação de eventuais não conformidades e a proposição de medidas corretivas ou de aprimoramento da qualidade artística e operacional dos serviços prestados.

- **Legislações e Regulamentações Específicas:**

1. Cumprimento da Lei nº 14.133/2021 – A contratação de apresentações artísticas e culturais deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e controle, conforme preconizado pela nova legislação de Licitações e Contratos Administrativos.

2. Realização de procedimento de contratação adequado – A contratação deverá ser precedida de processo administrativo regularmente constituído, com a devida instrução técnica e jurídica, respeitando os critérios, modalidades e procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021. O processo deverá garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com transparência, isonomia, motivação e foco no interesse público.

3. Observância das normas regulamentares e de segurança aplicáveis ao serviço – A prestação dos serviços contratados deverá atender às normas legais e regulamentares aplicáveis à realização de eventos públicos, incluindo, conforme o caso, exigências relativas à segurança do público, acessibilidade, controle de ruído, respeito à legislação municipal vigente e cumprimento das exigências de ordem civil e trabalhista relativas aos profissionais envolvidos nas apresentações.

- **Requisitos Operacionais:**

1. Cumprimento das legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução de atividades culturais e eventos públicos, inclusive no que tange à legislação trabalhista, de direitos autorais, responsabilidade civil e normas de segurança, acessibilidade e uso do espaço público, assegurando a integridade do público, dos artistas e dos profissionais envolvidos.

2. Manutenção de um sistema de gestão da qualidade artística e operacional, com monitoramento contínuo da execução dos serviços, controle das condições técnicas das apresentações, cumprimento dos horários estabelecidos, observância do repertório previamente pactuado e atuação preventiva para correção de eventuais falhas, a fim de garantir a efetividade do serviço contratado.

3. Garantia de que todas as apresentações estejam em conformidade com padrões mínimos de qualidade e desempenho artístico, respeitando o escopo contratado, o perfil do público-alvo, o contexto institucional de cada evento e os critérios de pontualidade, profissionalismo, adequação cultural e excelência técnica.

4. Disponibilidade de suporte e atendimento emergencial durante toda a vigência contratual, inclusive fora do horário comercial, para a pronta solução de imprevistos relacionados à substituição de artistas por motivo justificado, problemas técnicos com equipamentos ou estrutura, e outras situações que comprometam a regularidade da execução do objeto.

## **2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) A execução dos serviços de apresentações artísticas e culturais deverá ocorrer de organizada e em estrita observância às disposições legais, contratuais e técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade, pontualidade e adequação das apresentações ao perfil dos eventos realizados ou apoiados pelas Secretarias Municipais de Caculé/BA, com apresentações por período mínimo de 60 a 90 minutos, conforme necessidade e requerimento da administração.

b) Os serviços deverão ser prestados conforme a demanda apresentada por cada Secretaria, mediante solicitação formal, contendo as especificações quanto à data, local, horário, tipo de apresentação, público estimado e demais particularidades do evento. A execução ocorrerá de forma parcelada, de acordo com o cronograma previamente acordado com a Administração, permitindo flexibilidade operacional, controle orçamentário e adequação ao planejamento institucional.

c) A contratada será responsável por todas as etapas da execução do serviço, incluindo:

- Intermediação artística – apresentação do(s) artista(s) ou grupo(s) contratados, com comprovação de regularidade jurídica e técnica para realização da apresentação;
- Transporte e logística dos artistas – responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais contratados até o local do evento, em tempo hábil para montagem e realização da apresentação, respeitando as condições logísticas e operacionais definidas pela Administração;
- Execução da apresentação – as apresentações deverão ocorrer nos horários e locais previamente definidos, com pontualidade e fidelidade ao conteúdo pactuado, sob a supervisão de servidor designado, que acompanhará a execução para fins de conferência e aceite técnico;
- Canal de comunicação direto com a Administração – deverá ser disponibilizado canal formal de contato com a contratada, com atendimento ágil, inclusive fora do horário comercial quando a demanda assim justificar, para comunicação de ocorrências, readaptações de cronograma, substituições emergenciais e solução de intercorrências operacionais.

d) O descumprimento das obrigações contratuais, bem como a ocorrência de falhas na execução dos serviços (como atrasos injustificados, ausência de apresentação ou quebra de cláusulas técnicas), poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e administrativas.

e) Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, abrangendo custos com artistas, produção, logística, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, direitos autorais, bem como taxas e contribuições devidas, sem qualquer ônus adicional à Administração.

f) Os serviços deverão ser executados exclusivamente no território do Município de Caculé/BA, seja na sede ou na zona rural, conforme definido em cada solicitação formal da contratante, respeitando-se as orientações da fiscalização designada.

g) A contratante deverá disponibilizar todos os equipamentos e insumos (palco, som e iluminação) necessários à plena realização das apresentações, conforme as condições contratuais, garantindo sua funcionalidade, segurança e adequação técnica ao perfil do evento.

h) Todos os custos relacionados à mobilização e desmobilização da equipe técnica e artística, transporte, hospedagem (quando aplicável), alimentação, combustível, seguros, licenças e demais encargos vinculados à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.

## **2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

a) Não será admitida a subcontratação total/parcial do objeto, que se justifica, em primeiro lugar, pela própria natureza personalíssima das apresentações artísticas e culturais a serem contratadas, uma vez que a escolha da banda, artista ou grupo de manifestações culturais se vincula diretamente ao repertório, à formação, à identidade estética e à qualidade técnica demonstradas. Permitir que o contratado repasse a terceiros a execução das apresentações implicaria esvaziar essa vinculação, abrindo espaço para a atuação de meros intermediários, com risco de perda de qualidade, descaracterização do projeto cultural, aumento injustificado de custos e dificuldade de fiscalização sobre quem efetivamente presta o serviço, cenário que órgãos de controle têm reiteradamente reputado inadequado em contratações artísticas, especialmente em razão do potencial de sobrepreço e de opacidade na cadeia de contratação.

### **3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO**

- a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.
- b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO**

- **PESSOAS JURÍDICAS**

**Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade 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.
- h) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, se MEI.

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

- h) Documento Oficial com foto dos responsáveis legais.

**Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

**Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**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) Currículo Artístico;
- d) Portfólio Cultural.

- **PESSOAS FÍSICAS**

**Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;
- b) Comprovante de Residência.

**Habilitação Social e Trabalhista:**

- a) Prova de Situação Cadastral 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 do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio do proponente;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**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) Currículo Artístico;
- d) Portfólio Cultural.

**Demais:**

- a) Declaração de cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de conhecimento de todas as condições para a execução do objeto.
- c) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social.
- d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

## **5. Considerações do Tópico:**

Em suma, o atendimento aos requisitos legais, técnicos e administrativos é essencial para garantir que a contratação de apresentações artísticas e culturais seja realizada de forma legal, eficaz e segura. A rigorosa observância da legislação vigente, aliada à qualidade na prestação dos serviços, assegura a excelência na execução das atividades culturais, em consonância com o planejamento institucional, a transparência dos atos administrativos e o compromisso com o interesse público.

A elaboração precisa e detalhada do escopo dos serviços, acompanhada da seleção criteriosa dos artistas ou grupos culturais, constitui fator determinante para a efetividade da contratação, especialmente no que tange ao atendimento das expectativas da população, à valorização das manifestações culturais locais e regionais, à redução de riscos operacionais e ao fortalecimento das políticas públicas de cultura, educação e turismo.

A fiscalização contínua da execução contratual, somada à adoção de boas práticas de gestão, controle e avaliação, contribui de forma decisiva para evitar falhas, mitigar riscos, garantir a regularidade dos serviços e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

Por fim, a contratação de serviços culturais deve ser compreendida não apenas como uma ação de natureza operacional, mas como um investimento estratégico da Administração Pública na promoção da cidadania, da identidade cultural e do desenvolvimento sociocultural do município. Dessa forma, a atuação diligente, transparente e tecnicamente embasada dos gestores públicos é indispensável para assegurar um resultado eficiente, legítimo e plenamente alinhado ao interesse coletivo da população de Caculé.

## **≡ QUANTITATIVOS E VALORES**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade apresentar, de forma fundamentada, as estimativas das quantidades e os respectivos valores de referência para a contratação de apresentações artísticas e culturais, com base no levantamento da demanda histórica e na previsão de eventos a serem realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé, por intermédio de suas Secretarias.

### **1. Metodologia de Custeio e Gênese da Matriz Referencial**

A definição dos custos unitários para a presente contratação não decorre de ato discricionário isolado, mas fundamenta-se em uma série histórica de preços, monitorada e validada pela Administração Municipal desde o exercício de 2022.

A gênese desta matriz de preços remonta à ampla pesquisa de mercado que subsidiou o Edital de Credenciamento nº 006/2022. Naquela oportunidade, estabeleceu-se um balizamento técnico segmentado por categoria artística, formação e porte, cujos valores demonstraram alta aderência à realidade de mercado e exequibilidade plena.

Tal robustez técnica permitiu que, no exercício subsequente (2023), a Administração, pautada nos princípios da economicidade processual e da estabilidade contratual, ratificasse os mesmos valores através do Edital de Credenciamento nº 003/2023, sem que houvesse prejuízo à qualidade dos serviços ou desinteresse por parte dos licitantes.

## **2. Recomposição Econômico-Financeira e Atualização Monetária (Biênio 2024-2025)**

Considerando a dinâmica inflacionária e a necessária manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para a contratação do objeto, a Administração procedeu com revisões periódicas para mitigar a defasagem dos valores face à elevação dos custos operacionais do setor cultural:

- Ciclo 2024 (Recomposição Inicial): Após dois exercícios de manutenção, foi aplicada a primeira atualização monetária, consubstanciada no Edital de Credenciamento nº 005/2024, ajustando a matriz às variações acumuladas do IPCA.
- Ciclo 2025 (Consolidação Vigente): Dando continuidade à política de preservação da vantajosidade, procedeu-se a nova atualização monetária, que originou o Edital de Credenciamento nº 007/2025. Este instrumento fixou os preços referenciais atualmente praticados, os quais refletem a mais recente aferição de mercado realizada pelo ente público.

## **3. Justificativa Técnica para Adoção dos Valores Vigentes**

Para a instrução do presente processo de contratação, optou-se, de forma fundamentada, pela adoção integral da matriz de preços do Credenciamento nº 007/2025. A dispensa de nova pesquisa de mercado extensiva e a manutenção dos valores atuais baseiam-se nos seguintes pilares jurídico-administrativos:

I. Temporalidade e Validade da Pesquisa (Anualidade): A última fixação de preços (2025) possui lastro temporal recente. Considerando que o interregno entre a atualização do Edital nº 007/2025 e a presente fase interna não superou o ciclo anual de variação de preços, entende-se que os valores permanecem válidos e representativos do mercado atual.

II. Estabilidade de Mercado e Ausência de Fatos Supervenientes: Não se verificaram, no curto prazo, oscilações atípicas, choques de oferta ou variações generalizadas nos insumos que compõem o custo artístico (logística, equipamentos, mão de obra) capazes de tornar a tabela vigente obsoleta ou inexequível.

III. Princípio da Eficiência e Racionalização Administrativa: A reiteração de uma pesquisa de mercado complexa para um objeto cujos preços foram recentemente validados e atualizados configuraria ineficiência administrativa e dispêndio desnecessário de recursos humanos. A utilização de parâmetros de preços já praticados pela Administração em contratos ativos é, inclusive, uma das fontes prioritárias de pesquisa de preços previstas na legislação (contratações similares de entes públicos).

IV. Isonomia e Padronização: A manutenção da tabela assegura tratamento isonômico, evitando que contratações de idêntica natureza (shows de mesmo porte), executadas em datas próximas, sejam remuneradas com valores díspares, garantindo a coerência interna da gestão.

## **4. Estimativa de Quantidades e Valores**

As quantidades de apresentações não são fixas ou previamente determinadas, pois dependerão das solicitações das Secretarias Municipais ao longo do exercício, em função dos eventos programados, do porte das ações e do público-alvo envolvido. A execução dar-se-á de forma sob demanda e parcelada, em conformidade com o calendário oficial de eventos da Administração Pública e com a disponibilidade orçamentária.

A planilha de preços que acompanha este Estudo Técnico Preliminar apresenta os valores unitários de referência por categoria, nível e porte, replicando a mesma matriz de preços praticada no credenciamento vigente, considerada tecnicamente adequada e administrativamente validada.

O valor global estimado para a contratação é de R\$ 100.000,00, a ser utilizado de forma flexível conforme as prioridades da gestão municipal, observados os limites orçamentários aprovados e os critérios técnicos e legais que regem a contratação pública.

A adoção de valores unitários por tipo de apresentação, porte e nível, mantendo-se a matriz de preços já testada e validada em credenciamentos anteriores, assegura transparência, previsibilidade, planejamento financeiro e controle contratual, permitindo a realização de eventos com distintos perfis e garantindo a observância dos princípios da economicidade, da eficiência, da isonomia e do atendimento ao interesse público:

<b>PLANILHA DE REFERÊNCIA</b>				
<b>BANDAS</b>				
NÍVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46	R\$ 1.841,88	R\$ 3.792,10
B	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
C	R\$ 433,38	R\$ 704,25	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
<b>ARTISTA SOLO OU DUPLA</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 650,07	R\$ 866,77	R\$ 1.408,49	R\$ 2.166,91
B	R\$ 433,38	R\$ 650,07	R\$ 1.083,46	R\$ 1.625,19
C	R\$ 216,69	R\$ 433,38	R\$ 866,77	R\$ 1.083,46
<b>DISC JOCKEY</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
ÚNIC O	R\$ 325,04	R\$ 541,73	R\$ 758,42	R\$ 1.083,46
<b>FANFARRAS/FILARMÔNICA/ORQUESTRA/BANDA DE SOPRO</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 2.166,91	R\$ 2.708,64	R\$ 3.250,37	R\$ 3.792,10
B	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91
C	R\$ 1.300,15	R\$ 1.516,84	R\$ 1.733,53	R\$ 1.950,22
<b>GRUPOS CULTURAIS</b>				
NIVEL	MICRO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
A	R\$ 1.625,19	R\$ 1.950,22	R\$ 2.166,91	R\$ 2.383,60

B	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67	R\$ 1.625,19
C	R\$ 975,11	R\$ 1.137,63	R\$ 1.300,15	R\$ 1.462,67

Em estrita observância ao disposto no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de custos para a presente contratação fundamenta-se na utilização de parâmetros de preços já praticados e validados no âmbito da própria Administração Pública Municipal. Especificamente, adota-se como referência a matriz de valores consolidada no Edital de Credenciamento nº 007/2025, a qual representa a mais recente e fidedigna aferição de mercado realizada pelo ente municipal.

A adoção deste parâmetro não constitui mera repetição de valores, mas uma decisão tecnicamente motivada e juridicamente legítima, sustentada pelos seguintes pilares:

- I. **Aderência Mercadológica Comprovada:** Ao utilizar valores oriundos de contratos de execução recente (Credenciamento nº 007/2025), a Administração mitiga o risco de estimativas discrepantes. Os valores adotados refletem o preço transacional real, ou seja, aquele que o mercado local e regional efetivamente aceitou praticar para a prestação de serviços artísticos em eventos institucionais, garantindo que a estimativa seja exequível e realista.
- II. **Economicidade Processual e Eficiência Administrativa:** A replicação de preços públicos internos, devidamente atualizados e dentro do período de validade legal, atende ao princípio da eficiência. Evita-se o dispêndio desnecessário de recursos humanos e financeiros na realização de novas e complexas pesquisas de mercado para um objeto cujos custos já estão mapeados e validados, conferindo celeridade à fase interna da licitação sem prejuízo à qualidade da instrução processual.
- III. **Segurança Jurídica e Isonomia:** A manutenção da referência de preços assegura a coerência interna das contratações municipais. Garante-se que objetos idênticos (apresentações de mesma categoria e porte) sejam remunerados de forma isonômica, evitando distorções de preços entre procedimentos licitatórios contemporâneos e fortalecendo a padronização das contratações públicas.
- IV. **Estrita Legalidade e Atualização Monetária:** O procedimento cumpre integralmente o rito do inciso II do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que expressamente autoriza a utilização de dados de contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de 1 (um) ano anterior. Ressalta-se que a matriz de preços adotada, já contempla a recomposição inflacionária necessária, tendo sido atualizada com base em índice oficial pertinente (IPCA), assegurando que o valor estimado preserve o equilíbrio econômico-financeiro e a atratividade do certame.

Portanto, os valores unitários constantes na planilha orçamentária deste Estudo Técnico Preliminar não são apenas estimativas, mas preços públicos consolidados. Eles representam a melhor técnica de precificação disponível para o caso concreto, configurando um parâmetro seguro, transparente e vantajoso, apto a balizar a futura contratação em total conformidade com os princípios da legalidade e do interesse público.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a análise das alternativas existentes no mercado para a contratação de serviços artísticos e culturais, abrangendo bandas, artistas solo ou em dupla, disc jockeys (DJ), fanfarras, filarmônicas, orquestras, bandas de sopro e grupos culturais, destinados aos eventos institucionais, culturais, esportivos e educativos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Caculé/BA.

### **1. Levantamento de Mercado**

Durante o levantamento de mercado, foram consideradas as seguintes alternativas de solução para viabilizar a prestação dos serviços:

a) Pregão ou Concorrência Pública com seleção de proposta mais vantajosa por item ou lote: Ainda que possível, essa modalidade mostra-se incompatível com a natureza subjetiva do serviço artístico, além de dificultar a participação de profissionais com estilos e perfis distintos, que não se enquadram em critérios puramente objetivos de julgamento.

b) Contratação direta por inexigibilidade de licitação: Trata-se de solução legalmente possível nos casos em que restar comprovada a notória especialização do artista ou grupo cultural (art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021). No entanto, sua aplicação restringe-se a casos específicos e pontuais, não se prestando à rotina de demandas culturais diversificadas ao longo do exercício, com multiplicidade de eventos, públicos e perfis artísticos.

c) Termos de fomento com entidades culturais (Lei nº 13.019/2014 – MROSC): Trata-se de alternativa juridicamente possível, restrita a entidades privadas sem fins lucrativos que desenvolvam atividades culturais de interesse público, mediante a celebração de termo de fomento ou colaboração, conforme disposto na Lei nº 13.019/2014. No entanto, essa forma de ajuste pressupõe a existência de projeto estruturado, com objetivos, metas e resultados previamente definidos, além da realização de chamamento público específico, caracterizando-se como mecanismo de fomento e não como prestação de serviço direta. Dessa forma, não se presta à contratação recorrente de apresentações artísticas isoladas, por demanda, no contexto de eventos promovidos pelas Secretarias Municipais, sendo mais adequada para apoio institucional a projetos culturais de maior abrangência e natureza continuada.

d) Credenciamento público de interessados: A alternativa de credenciamento, prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, revela-se a solução mais viável técnica e economicamente para o objeto em questão. Isso porque:

- Permite a formação de um cadastro público de artistas, grupos culturais e representantes legais, sem limitação do número de participantes, desde que atendam aos requisitos do edital;
- Garante à Administração ampla flexibilidade para convocar os credenciados conforme demanda, porte e especificidade de cada evento, respeitando os critérios de habilitação e valores previamente fixados;
- Viabiliza atendimento descentralizado, diversificado e contínuo, alinhado à realidade local e regional, inclusive com valorização de expressões culturais comunitárias;
- Assegura transparência e impessoalidade, com a seleção dos credenciados por chamada pública e remuneração conforme apresentação efetivamente executada;

- Possibilita a compatibilização com os limites orçamentários e cronogramas institucionais, por meio de fornecimento parcelado e sob demanda.

## **2. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Adotada**

A escolha do modelo de credenciamento como solução administrativa para esta contratação justifica-se tecnicamente por sua aderência à natureza do serviço artístico e cultural, que envolve pluralidade de expressões, imprevisibilidade de datas e especificidades técnicas que inviabilizam a definição antecipada de um único fornecedor.

Do ponto de vista econômico, o credenciamento proporciona previsibilidade orçamentária, por meio de valores unitários previamente fixados, e racionalização dos gastos públicos, com pagamento apenas pelas apresentações efetivamente realizadas, sem exigência de compromisso financeiro prévio ou reserva orçamentária integral.

Por fim, destaca-se que a solução por credenciamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público, contribuindo para a ampliação do acesso à cultura, fortalecimento da identidade local e promoção de eventos institucionais com qualidade, legalidade e efetividade.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

#### **1. Contextualização da Solução**

A solução escolhida para a contratação de serviços artísticos e culturais pelas Secretarias Municipais de Caculé/BA é o credenciamento de Pessoas Jurídicas e/ou Físicas que atendam aos requisitos legais, técnicos e documentais definidos pelo Município.

Essa modalidade permite maior agilidade na prestação dos serviços, assegura a diversidade de prestadores habilitados e garante a continuidade das ações culturais previstas no calendário institucional. Trata-se de solução que respeita o princípio da impessoalidade, uma vez que viabiliza a participação de todo interessado que atenda aos critérios previamente definidos no edital de chamamento público, sem a necessidade de competição direta entre os proponentes.

O modelo do credenciamento é especialmente vantajoso para atender a demandas variáveis, descentralizadas e de natureza cultural, como apresentações artísticas em eventos tradicionais, educativos, comemorativos, esportivos, de cunho institucional ou comunitário. A diversidade de perfis artísticos (bandas, duplas, artistas solo, DJs, orquestras, fanfarras e grupos populares) requer flexibilidade na escolha dos contratados conforme o tipo e o porte de cada ação, o que é viabilizado de forma plena pelo modelo do credenciamento.

#### **2. Fundamentação Legal e Normativa**

A contratação por credenciamento encontra amplo respaldo na Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes dispositivos:

- Art. 78, inciso I – autoriza expressamente o uso do credenciamento como instrumento auxiliar das contratações públicas;
- Art. 6º, inciso XLIII – define o credenciamento como o procedimento de chamamento público para contratação paralela e não excludente;
- Art. 79, inciso I – permite a contratação de múltiplos prestadores habilitados, desde que haja previsão no edital e sejam observados critérios objetivos;

- Art. 74, inciso IV – considera inexigível a licitação para objetos que possam ser contratados por meio de credenciamento.

Esse modelo garante que todos os interessados que cumprirem as condições do edital sejam habilitados, de forma não excludente e com remuneração por demanda. Características principais:

- Permite a contratação simultânea de diversos artistas ou grupos;
- Não há um único vencedor, tampouco processo competitivo;
- A Administração distribui as apresentações conforme conveniência, programação, localidade ou adequação artística ao evento.

### **3. Aspectos Técnicos e Operacionais**

3.1 Aspectos Técnicos - O modelo de credenciamento exige definição clara de critérios objetivos para participação, tais como:

- Apresentação de documentação de habilitação jurídica e fiscal;
- Comprovação de experiência mínima e apresentação de currículo artístico/portfólio cultural;

3.2 Aspectos Operacionais - O credenciamento permite que os prestadores habilitados realizem:

- Apresentações artísticas e culturais diversas, conforme solicitação formal das Secretarias Municipais;
- Atuação em eventos institucionais, educacionais, comemorativos, cívicos, esportivos e culturais;
- Entrega de registro documental das apresentações realizadas, para fins de controle e pagamento.

A execução será monitorada por:

- Requisição formal por parte da Administração, com definição de local, data, horário e tipo de apresentação;
- Relatórios mensais ou por evento, com conferência por servidor responsável;
- Avaliação da conformidade técnica e artística das apresentações, segundo os critérios estabelecidos no edital.

3.3 Aspectos Econômico-Financeiros - Do ponto de vista econômico, o credenciamento:

- Evita contratos fixos e inflexíveis, adaptando-se à demanda real da Administração;
- Permite pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;
- Estimula a participação de artistas e grupos locais ou regionais, fomentando a economia criativa;
- Viabiliza controle orçamentário eficaz, com execução parcelada e sob demanda, promovendo a correta alocação dos recursos públicos.

### **4. Conclusão**

A escolha pela adoção do modelo de credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas para a prestação de serviços artísticos e culturais atende integralmente às necessidades operacionais e à realidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Caculé. A solução é legalmente respaldada, tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e institucionalmente eficiente, permitindo à Administração manter uma programação cultural diversa, contínua e de qualidade, com total aderência à legislação vigente e aos princípios da boa governança pública.



### **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento da contratação deve ser avaliado com vistas a ampliar a competitividade e viabilizar a participação do maior número possível de interessados, sempre que técnica e economicamente viável, sem perda de economia de escala ou prejuízo à execução do objeto.

No presente caso, a contratação será realizada sob a forma de parcelamento por evento e por demanda, o que se mostra plenamente justificado e compatível com a natureza do objeto. A seguir, apresentam-se os fundamentos técnicos e operacionais que sustentam essa decisão:

### **1. Natureza do objeto**

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços artísticos e culturais sob demanda, conforme a programação de eventos oficiais e institucionais promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal, que ocorrem em datas, locais e contextos variados ao longo do exercício.

### **2. Inviabilidade técnica de contratação única e global**

Não é viável, do ponto de vista técnico, a contratação de todos os serviços artísticos em lote único ou de forma global, tendo em vista:

- A diversidade de categorias e perfis artísticos envolvidos (bandas, artistas solo, DJs, grupos culturais, orquestras etc.);
- A necessidade de compatibilização entre o tipo de apresentação e o porte de cada evento;
- A distribuição geográfica e cronológica dos eventos no calendário anual;
- A variação de público, estrutura e objetivos institucionais de cada ação.

### **3. Vantagens do parcelamento**

O parcelamento da execução da contratação, por meio de requisições formais por evento, permite:

- Flexibilidade operacional para atender diferentes Secretarias Municipais;
- Adequação da escolha artística ao perfil e porte de cada evento;
- Pagamento exclusivamente por serviço prestado, promovendo controle e eficiência na alocação dos recursos públicos;
- Oportunização de participação equitativa de diversos prestadores credenciados, valorizando a produção cultural local e regional.

### **4. Compatibilidade com o modelo de credenciamento**

O modelo de credenciamento adotado pressupõe a contratação paralela, não excludente e sob demanda de todos os interessados habilitados, o que por sua própria natureza implica em execução parcelada, com distribuição da demanda conforme critérios técnicos, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

### **Conclusão:**

Dessa forma, o parcelamento da execução contratual é técnica e economicamente justificado, sendo o meio mais eficiente, proporcional e juridicamente adequado à natureza do objeto, conforme previsto no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021. Tal medida assegura a ampliação da competitividade, a eficiência da execução, o atendimento descentralizado e o respeito ao interesse público.

## RESULTADOS PRETENDIDOS

---

A presente contratação tem como finalidade ampliar e qualificar a oferta de atividades culturais, artísticas e institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Caculé, por meio da prestação de serviços especializados de artistas solo, duplas, bandas, DJs, orquestras, fanfarras e grupos culturais, com atuação sob demanda e conforme cronograma de eventos estabelecido pelas Secretarias Municipais. Os resultados esperados com a execução do objeto são os seguintes:

### **1. Promoção da diversidade cultural**

- Atender de forma abrangente às diferentes manifestações artísticas presentes no município e região;
- Valorizar expressões culturais tradicionais, contemporâneas e populares;
- Estimular a inclusão de artistas locais e regionais na programação oficial.

### **2. Aprimoramento da programação de eventos públicos**

- Elevar o padrão técnico e artístico dos eventos promovidos pelo Município;
- Garantir maior atratividade, organização e qualidade nas ações institucionais, comemorativas, educativas e recreativas;
- Favorecer o engajamento da população nas atividades culturais e comunitárias.

### **3. Atendimento eficiente às demandas descentralizadas das Secretarias**

- Assegurar o suporte artístico necessário para as ações realizadas por diferentes pastas, como Educação, Cultura, Turismo, Assistência Social e Saúde;
- Possibilitar a realização de eventos simultâneos em locais distintos (zona urbana e rural), por meio de execução contratual parcelada.

### **4. Estímulo à economia criativa e geração de renda**

- Incentivar o fortalecimento da cadeia produtiva cultural local e regional;
- Fomentar a atividade profissional de músicos, artistas, técnicos e produtores culturais;
- Promover a circulação de bens culturais e a valorização econômica da arte.

### **5. Gestão eficiente, transparente e sustentável da política cultural**

- Viabilizar contratações com critérios objetivos, respeitando os princípios da impessoalidade, economicidade e legalidade;
- Permitir controle efetivo da execução, com pagamento somente pelo serviço efetivamente prestado;
- Reduzir riscos operacionais, desperdícios e improvisações na realização dos eventos.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

---

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, previamente à celebração dos contratos administrativos decorrentes do presente procedimento de credenciamento para prestação de serviços artísticos e culturais, caberá à Administração adotar providências indispensáveis à legalidade, regularidade e segurança jurídica do ajuste, conforme segue:

### **1. Regular instrução do processo administrativo**

- Estudo Técnico Preliminar (ETP), com análise da viabilidade e justificativa da contratação;
- Estimativa de preços atualizada com base em parâmetro legalmente admitido;
- Termo de Referência, com definição precisa do objeto;
- Minuta do edital de chamamento público e do termo de contrato ou instrumento equivalente;
- Parecer jurídico que aprecie a regularidade formal da contratação.

## **2. Realização do chamamento público**

- A Administração deverá promover o chamamento público de interessados, com ampla publicidade, observando o prazo mínimo de divulgação e os critérios objetivos de habilitação, seleção e contratação.

## **3. Verificação das condições de habilitação dos interessados**

- Jurídicos e fiscais;
- Técnicos e de experiência mínima (currículo, portfólio, atestados);
- Regulares com relação à representação artística, quando aplicável.

## **4. Designação da equipe de fiscalização**

- Conforme os arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser designado formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, responsável(is) pelo acompanhamento técnico e documental da execução, com atribuições definidas em portaria e treinamento adequado, se necessário.

## **5. Verificação de dotação orçamentária**

- A celebração contratual está condicionada à existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, devidamente empenhada antes da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **7. Providências relativas à publicidade**

- Após a formalização dos contratos, a Administração deverá providenciar a **publicação dos extratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e demais meios oficiais, em conformidade com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

### **Conclusão:**

A adoção dessas providências prévias é condição essencial para assegurar a regularidade e a conformidade da contratação, promovendo a legalidade, o controle, a eficiência administrativa e a boa governança pública, conforme os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.



## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Nos termos do planejamento institucional exigido pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à articulação entre contratações com objeto complementar, é necessário observar a existência de eventuais contratações correlatas ou interdependentes, direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços artísticos e culturais objeto deste credenciamento.

No presente caso, a execução das apresentações artísticas e culturais poderá demandar, conforme o tipo, o porte e a complexidade do evento, a realização de outras contratações complementares, que não integram diretamente o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, mas que podem ser imprescindíveis à plena execução dos eventos institucionais, tais como:

### **a) Contratação de infraestrutura de eventos**

- Montagem de palco, estruturas metálicas, tendas, gradis e cobertura;

- Serviços de sonorização, iluminação cênica e efeitos especiais;
- Fornecimento de geradores de energia e sistemas de apoio técnico.

b) Serviços de apoio logístico

- Locação de banheiros químicos, cadeiras, toldos e equipamentos de apoio;
- Equipe de segurança, brigadistas, controle de acesso e ordenamento urbano;
- Transporte de materiais e equipamentos, conforme a logística do evento.

c) Contratação de serviços gráficos e de comunicação

- Produção de peças gráficas e digitais para divulgação dos eventos;
- Serviços de cobertura fotográfica e audiovisual;
- Locução e mestre de cerimônias.

d) Serviços auxiliares de alimentação e recepção (quando aplicável)

- Fornecimento de coffee breaks, lanches e alimentação em eventos pedagógicos ou institucionais integrados à programação artística.



## **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Esta seção visa analisar os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto e propor medidas preventivas e mitigadoras associadas à realização de eventos artísticos e culturais.

### **1. Potenciais impactos ambientais**

A depender do porte e da estrutura dos eventos a serem realizados, poderão ocorrer impactos ambientais relacionados a:

- Geração de resíduos sólidos (copos, embalagens, materiais promocionais, descartáveis em geral);
- Consumo de energia elétrica, principalmente em apresentações com equipamentos de sonorização e iluminação de alto consumo;
- Poluição sonora, especialmente em áreas urbanas e em eventos realizados à noite;
- Trânsito e ocupação de áreas públicas, com possibilidade de descaracterização de espaços urbanos ou naturais, quando não houver controle adequado;
- Uso de combustíveis fósseis, para transporte de equipamentos e deslocamento de artistas e equipes técnicas.

### **2. Medidas preventivas e mitigadoras**

Para minimizar os impactos descritos, deverão ser adotadas, sempre que cabível e proporcional à complexidade do evento, as seguintes medidas:

- Coleta descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e/ou prestadores de limpeza pública;
- Incentivo ao uso de materiais reutilizáveis ou recicláveis, como faixas, lonas, painéis e elementos cênicos;
- Redução do uso de impressos físicos, priorizando materiais digitais para divulgação;
- Orientação para uso consciente de recursos naturais (energia, água, combustível) durante o evento;
- Avaliação prévia de impactos em áreas públicas ou ambientais sensíveis, evitando uso de locais inadequados à realização de eventos de médio e grande porte;

- Horário limite para encerramento de apresentações com sonorização intensa, respeitando legislações de ordenamento urbano e controle de ruído.

### **Conclusão:**

A execução das apresentações artísticas e culturais objeto desta contratação não implica impactos ambientais significativos quando adotadas as medidas de prevenção e mitigação cabíveis, sendo plenamente compatível com os princípios da sustentabilidade, da responsabilidade ambiental e da gestão consciente dos recursos públicos.

### **☑ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

---

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

A implementação de ações estruturadas voltadas à promoção de atividades artísticas e culturais no âmbito das Secretarias Municipais é fundamental para a valorização da identidade local, o fortalecimento do vínculo comunitário e o suporte eficiente às políticas públicas de cultura, educação, turismo e inclusão social.

A contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, por meio de credenciamento, para a prestação de serviços de apresentações artísticas e culturais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, permite à Administração Municipal otimizar a utilização dos recursos públicos, ampliar o alcance das ações culturais e garantir eficiência operacional, diversidade artística, qualidade técnica e legalidade na execução do objeto.

A medida está alinhada às políticas públicas de valorização da cultura, promoção da cidadania, fortalecimento da economia criativa e democratização do acesso a bens culturais, além de atender às diretrizes legais relacionadas à gestão eficiente, à promoção do desenvolvimento local e à execução descentralizada de atividades públicas, conforme os princípios da Administração Pública.

Caculé - Bahia, 04 de novembro de 2025.

**DANIELA MOREIRA RODRIGUES**  
Sec. Municipal de Administração e Finanças

**MARIA VERÔNICA DOS SANTOS**  
Encarregada do Setor Artístico e Cultural



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

**Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:**

Caculé - Bahia, 04 de novembro de 2025.

**ADAILTON SILVA COTRIM**

Sec. Municipal de Educação e Cultura

**CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES**

Sec. Municipal de Obras e Saneamento

**WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO**

Sec. Municipal de Assistência Social

**EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES**

Sec. Municipal de Saúde

**JOAQUIM SANTOS DA SILVA**

Sec. Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente