

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 016/2026
(Processo Administrativo nº 104/2026)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES – BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com sede na Praça da Liberdade, s/n, Centro, CASTRO ALVES – BAHIA, CEP 44.500-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de credenciamento, em regime de contratações paralelas e não excludentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.878/2024, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

- I. O presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o cadastramento contínuo de interessados aptos à prestação de atividade especializada de prospecção, intermediação e captação de patrocínios para eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA.
- II. O Decreto nº 11.878/2024 exige cadastramento prévio no SICAF e prevê cadastramento permanente enquanto o edital permanecer vigente.
- III. Para os fins deste Edital, considera-se:
 - a) **Administração:** o Município de CASTRO ALVES – BAHIA, por meio da unidade gestora competente e dos agentes responsáveis pela condução do procedimento;
 - b) **Comissão Municipal de Patrocínios:** instância responsável pelo controle, análise, priorização, acompanhamento e validação das prospecções e das contratações de patrocínio, nos termos dos atos normativos internos;
 - c) **Credenciamento:** procedimento auxiliar destinado à habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos definidos neste Edital, sem caráter competitivo excludente;
 - d) **Credenciado:** pessoa física ou jurídica habilitada para atuar na prospecção, intermediação e captação de patrocínios, nos termos deste Edital e do contrato;
 - e) **Plano de Patrocínio:** instrumento específico de cada evento que define cotas, valores, quantitativos, contrapartidas, condições comerciais e regras próprias de patrocínio;
 - f) **Prospecção:** iniciativa formal de abordagem de potencial patrocinador, submetida a registro perante a Comissão Municipal de Patrocínios para fins de controle, prioridade e rastreabilidade;
 - g) **Registro de prospecção:** formalização administrativa da prospecção realizada pelo credenciado, contendo os elementos mínimos necessários à identificação do potencial patrocinador, do evento e do estágio da negociação;
 - h) **Prospecção ativa:** registro de prospecção deferido e ainda vigente, que assegura prioridade temporária ao credenciado requerente;
 - i) **Prioridade temporária:** prerrogativa conferida ao credenciado cujo registro de prospecção tenha sido deferido, pelo prazo definido neste Edital, para evolução da negociação com o potencial patrocinador identificado;
 - j) **Patrocínio por permuta:** modalidade de patrocínio realizada mediante fornecimento de bens ou serviços economicamente mensuráveis, em vez de aporte exclusivamente financeiro;
 - k) **Comissão de êxito:** remuneração variável devida ao credenciado exclusivamente após a efetiva concretização do patrocínio, nos termos do contrato e do Termo de Referência;
 - l) **Atesto de conformidade:** manifestação formal da Comissão Municipal de Patrocínios confirmando a regularidade da captação e o cumprimento das condições necessárias ao pagamento da

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente credenciamento a habilitação de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de atividade de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, consistentes na obtenção de recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis destinados ao apoio e à viabilização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA, sem exclusividade, com remuneração condicionada exclusivamente ao êxito.

1.2. O presente credenciamento enquadra-se na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024.

1.3. O credenciamento não obriga a Administração a contratar, nem assegura ao credenciado qualquer garantia de demanda mínima, volume mínimo de captação ou remuneração fixa.

1.4. A formalização do patrocínio ocorrerá exclusivamente entre o Município de Castro Alves e o respectivo patrocinador, mediante contrato próprio, não integrando o captador credenciado a relação obrigacional principal do contrato de patrocínio.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital e seus anexos e apêndice, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2. Os interessados deverão comprovar capacidade para executar atividades de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, observados os requisitos de habilitação necessários e suficientes à demonstração de aptidão para o objeto.

2.3. Não poderão participar do credenciamento:

2.3.1. aqueles que não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;

2.3.2. pessoas físicas ou jurídicas cuja atividade seja incompatível com o objeto do credenciamento;

2.3.3. pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.4. aqueles que mantenham vínculo apto a comprometer a imparcialidade do procedimento, inclusive conflito de interesses com agentes públicos que atuem no processo de contratação, fiscalização ou gestão contratual;

2.3.5. pessoas físicas ou jurídicas que atuem em substituição a outras com o objetivo de fraudar sanção administrativa;

2.3.6. pessoas físicas ou jurídicas condenadas, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

2.3.7. pessoas físicas ou jurídicas que incorram em qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração.

2.4. Não se aplica ao presente credenciamento a lógica competitiva típica de licitação comum, de modo que não haverá disputa por preços, lances ou classificação excludente entre os habilitados.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços objeto deste Edital, em conformidade com o art. 10 do Decreto nº 11.878/2024.

3.2. O requerimento de credenciamento e a documentação complementar deverão ser entregues na Secretaria de Cultura do Município de Castro Alves.

- 3.3. O requerimento deverá indicar, no mínimo:
- 3.3.1. nome ou razão social do interessado;
 - 3.3.2. CPF ou CNPJ;
 - 3.3.3. endereço completo;
 - 3.3.4. telefone e e-mail para contato;
 - 3.3.5. identificação do representante legal, quando houver;
- 3.4. declaração expressa de interesse em se credenciar para a execução do objeto deste Edital.
- 3.5. A apresentação do requerimento de credenciamento implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, nos Planos de Patrocínio e na minuta contratual.
- 3.6. No requerimento, o interessado deverá apresentar também declarações de que:
- 3.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e em seus anexos;
 - 3.6.2. cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.6.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos da Constituição Federal;
 - 3.6.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - 3.6.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
 - 3.6.6. não incorre em impedimentos legais para contratar com a Administração;
 - 3.6.7. atuará em conformidade com as exigências de integridade, ética, moralidade administrativa e interesse público.
- 3.7. A falsidade da declaração ou de documentos encaminhados para o Município sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 4.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,

sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 4.9. .8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou,
- 4.10. devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 4.11. 9.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 4.12. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
- 4.13.
- 4.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.17. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a
- 4.19. 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;
- 4.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.24. Habilitação Econômico-Financeira
- 4.25.
- 4.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 4.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- 4.28. Qualificação Técnica
- 4.29.
- 4.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 4.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4.32. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 4.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Da decisão que deferir ou indeferir o credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.878/2024.
- 5.2. O prazo recursal será de **3 (três) dias úteis**, contados da publicação da decisão.
- 5.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio administrativo, através do e-mail llicitacaopmca@gmail.com ou poderá também protocolar na Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA.
- 5.4. Quando o recurso impugnar ato de habilitação ou inabilitação, a manifestação recursal deverá observar o rito previsto no Decreto nº 11.878/2024 e neste Edital.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa o interessado ou credenciado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de apresentar a documentação exigida;
- 6.1.2. apresentar declaração ou documentação falsa;
- 6.1.3. fraudar o procedimento de credenciamento; I
- 6.1.4. recusar-se injustificadamente a assinar o contrato quando convocado;
- 6.1.5. atuar em desconformidade com as regras deste Edital, do Termo de Referência ou do contrato;
- 6.1.6. registrar lead inexistente ou fictício com o intuito de reservar mercado ou impedir a atuação de outro credenciado;
- 6.1.7. prometer contrapartidas não previstas nos instrumentos oficiais;
- 6.1.8. receber, solicitar, reter ou movimentar valores de patrocínio em nome do Município;
- 6.1.9. praticar atos que causem prejuízo operacional, retrabalho administrativo ou dano à imagem institucional do Município;
- 6.1.10. praticar ato lesivo previsto na legislação anticorrupção.
- 6.2. As sanções administrativas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão consistir em:
- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa compensatória;
- 6.2.3. suspensão do credenciamento e impedimento de contratar com o Município, nos limites legais;
- 6.2.4. descredenciamento;
- 6.2.5. demais sanções cabíveis na forma da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A multa será fixada conforme a gravidade da infração, podendo variar de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da comissão devida ou potencialmente devida no negócio relacionado à infração.

6.4. Nos casos de infração grave, fraude, declaração falsa, cobrança paralela, promessa indevida de contrapartidas ou dano relevante à imagem institucional do Município, a multa poderá variar de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da comissão devida ou potencialmente devida.

6.5. Poderá haver glosa parcial da comissão, mediante decisão motivada, quando constatada irregularidade parcial imputável ao credenciado que não inviabilize integralmente a captação, observados o contraditório e a ampla defesa.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados através do e-mail llicitacaopmca@gmail.com ou poderá também protocolar na Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA.

7.3. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme disposto no Decreto nº 11.878/2024.

7.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, e a decisão será motivada nos autos.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. A lista de credenciados habilitados será divulgada no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos meios oficiais adotados pela Administração.

8.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do presente Edital, permitindo a habilitação contínua de novos interessados.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O interessado habilitado será convocado para assinatura do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, no prazo definido na convocação administrativa.

9.2. O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado durante o seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.4. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável.

9.5. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Considerando que o presente credenciamento se enquadra na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a distribuição da demanda e a ordem de contratação observarão o regime de prioridade temporária por registro válido de prospecção, a fim de garantir igualdade de oportunidade entre os credenciados, prevenir sobreposição de abordagens comerciais e assegurar rastreabilidade.

- 10.2. Toda prospecção deverá ser previamente registrada perante a Comissão Municipal de Patrocínios, por meio do endereço eletrônico institucional indicado em ato complementar da Administração.
- 10.3. O pedido de registro de prospecção deverá conter, no mínimo:
- 10.3.1. identificação do potencial patrocinador, com razão social, nome fantasia e CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- 10.3.2. identificação do evento e da cota ou categoria pretendida, quando possível;
- 10.3.3. descrição sucinta do estágio da negociação;
- 10.3.4. identificação do credenciado requerente.
- 10.4. Recebido o pedido, a Comissão Municipal de Patrocínios decidirá em até **2 (dois) dias úteis** quanto ao deferimento ou indeferimento da prioridade.
- 10.5. O deferimento do registro conferirá ao credenciado prioridade temporária de **15 (quinze) dias corridos** para evolução da negociação.
- 10.6. A prioridade poderá ser prorrogada uma única vez, por até **7 (sete) dias corridos**, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo original.
- 10.7. O indeferimento deverá ser motivado, inclusive quando já houver prospecção ativa para o mesmo potencial patrocinador e para o mesmo evento.
- 10.8. Encerrado o prazo de prioridade sem formalização do patrocínio ou sem prorrogação deferida, a **prospecção** retornará ao conjunto comum, podendo ser assumida por qualquer outro credenciado.
- 10.9. O simples registro da prospecção não gera direito automático à comissão, que somente será devida após:
- 10.9.1. formalização do contrato de patrocínio entre o Município e o patrocinador;
- 10.9.2. ingresso da receita correspondente no Tesouro Municipal ou mensuração definitiva da permuta admitida;
- 10.9.3. verificação do cumprimento das contrapartidas exigíveis;
- 10.9.4. emissão de atesto de conformidade pela Comissão Municipal de Patrocínios.
- 10.10. A Comissão poderá realizar diligências para confirmar a existência e o estágio da negociação, preservada a impessoalidade e vedada interferência indevida na atuação comercial do credenciado.
- 10.11. **DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO.**
- 10.12. O presente Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado por motivos de conveniência e oportunidade da Administração.
- 10.13. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
- 10.13.1. pedido formalizado pelo credenciado;
- 10.13.2. perda das condições de habilitação;
- 10.13.3. descumprimento injustificado do contrato;
- 10.13.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- 10.13.5. inoperância prolongada, caracterizada pela ausência de atividade efetiva de prospecção ou pela inexistência de desempenho mínimo compatível com a finalidade do credenciamento por período superior a 6 (seis) meses.
- 10.14. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.
- 10.15. Nas hipóteses dos incisos 10.11.2 a 10.11.5., será assegurado processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

10.16. O pedido de descredenciamento formulado pelo interessado não o eximirá do cumprimento das obrigações já assumidas nem das responsabilidades delas decorrentes, conforme regra do Decreto nº 11.878/2024.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

11.1. O presente Edital permanecerá vigente pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto durante todo esse período para o recebimento de novos pedidos de credenciamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

12.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico oficial do Município (<https://portal.io.org.br/ba/castroalves/editais-licitacoes>).

12.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

12.5.1. Anexo I – Termo de Referência

12.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.5.2. Anexo II – Minuta de Contrato com o Captador Credenciado;

12.5.3. Anexo III – Minuta de Contrato de Patrocínio;

12.5.4. Anexo IV – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

12.5.5. Anexo V – Modelos de Declarações;

12.5.6. Anexo VI – Modelo de Registro de Registro de Prospecção

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.878/2024, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos princípios aplicáveis à Administração Pública.

12.7. O foro competente para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital será o da Comarca de CASTRO ALVES – BAHIA, ressalvadas as competências legais específicas.

Castro Alves 25 de maio de 2026.

NILZA ARAÚJO

Assinatura da Autoridade Competente

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, consistentes na obtenção de recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis destinados ao apoio e viabilização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EVENTO	COTA	QTD DISPONÍVEL	VALOR POR COTA	VALOR MÍNIMO ESTIMADO	COMISSÃO POR COTA
Arraial do Poeta 2026	Navio Negroiro	1	200.000,00	200.000,00	5%
	Espumas Flutuantes	3	100.000,00	300.000,00	
	Vozes d'África	5	50.000,00	250.000,00	
	Comércio Local – Poesia Viva	20	10.000,00	200.000,00	
Natal do Poeta	Estrela do Poeta	1	150.000,00	150.000,00	
	Luz da Liberdade	3	70.000,00	210.000,00	
	Versos de Luz	5	30.000,00	150.000,00	
	Comércio Local – Brilho da Cidade	15	5.000,00	75.000,00	
Festival de Cultura Negra	Quilombo	1	120.000,00	120.000,00	
	Ancestralidade	3	60.000,00	180.000,00	
	Resistência	5	30.000,00	150.000,00	
	Comércio Local – Raízes	15	5.000,00	75.000,00	
Festa da Padroeira	Fé e Devoção	1	100.000,00	100.000,00	
	Tradição	3	50.000,00	150.000,00	
	Comunidade	5	25.000,00	125.000,00	
	Comércio Local – Benção	20	5.000,00	100.000,00	
Dia do Evangélico	Louvor Maior	1	100.000,00	100.000,00	
	Adoração	3	50.000,00	150.000,00	
	Palavra Viva	5	25.000,00	125.000,00	
	Comércio Local – Gratidão	20	5.000,00	100.000,00	
FLIPO 2027	Poeta Maior	1	200.000,00	200.000,00	
	Letras Livres	3	80.000,00	240.000,00	
	Vozes Literárias	5	40.000,00	200.000,00	
	Comércio Local – Página Aberta	20	5.000,00	100.000,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O objeto consiste no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas aptas à prestação de atividade especializada de prospecção, intermediação e captação de patrocínios para eventos oficiais do Município, em regime paralelo e não excludente, sem exclusividade e com remuneração condicionada exclusivamente ao êxito, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O objeto será executado mediante credenciamento permanentemente aberto durante a vigência do edital, com possibilidade de habilitação contínua de interessados e convocação conforme o critério objetivo de distribuição da demanda e ordem de contratação estabelecido neste Termo de Referência e no edital*

Prazo de vigência

1.4. *O edital de credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados, na forma do Decreto nº 11.878/2024.*

1.4.1. *O termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente firmado com cada credenciado terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação e o interesse da Administração.*

1.5. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *A necessidade da contratação decorre do calendário oficial de eventos do Município e da estratégia administrativa de ampliação da captação de patrocínios privados, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Considerando a natureza do credenciamento, sem garantia de demanda mínima e com remuneração condicionada exclusivamente ao êxito, a execução orçamentária e financeira da comissão observará a efetiva formalização dos patrocínios, o ingresso da correspondente receita pública e a regular instrução do processo de liquidação e pagamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

3.2. Fundamentação jurídico-procedimental do credenciamento

O presente instrumento adota o credenciamento como procedimento auxiliar adequado à habilitação de todos os interessados que preencham os requisitos do edital, sem exclusividade e sem limitação quantitativa prévia, em contexto de contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024.

A escolha do credenciamento mostra-se vantajosa porque a atividade de prospecção e captação de patrocínios possui natureza relacional e comercial, dependente de rede de contatos, estratégia de abordagem e desempenho variável dos agentes, recomendando-se a atuação simultânea de múltiplos credenciados, remunerados exclusivamente por êxito.

O credenciamento não obriga a Administração a contratar, nem assegura exclusividade, devendo a convocação observar critério objetivo de distribuição da demanda e de ordem de contratação, apto a garantir igualdade de oportunidade entre os interessados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. *Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que comprovem capacidade para executar atividades de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, observados os requisitos deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável.*

4.2. *Os requisitos de habilitação deverão restringir-se aos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto, nos termos do art. 11 do Decreto nº 11.878/2024.*

4.3. *A qualificação técnica deverá contemplar, no mínimo, comprovação de experiência compatível com captação de recursos, agenciamento de patrocínios, intermediação comercial ou marketing promocional para eventos, admitida a exigência de atestados de capacidade técnica proporcionais ao objeto.*

4.4. *O interessado deverá demonstrar compatibilidade de suas atividades econômicas com o objeto do credenciamento.*

4.5. *Não haverá exigência de garantia contratual, salvo se, em instrumento específico e mediante justificativa, sobrevier necessidade legalmente amparada.*

4.6. *A eventual possibilidade de execução de apoio operacional por terceiros, quando compatível com a natureza da atividade e sem descaracterização da responsabilidade do credenciado, deverá ser disciplinada expressamente no edital e no instrumento contratual.*

4.7. *É vedada a participação de interessado que incorra em impedimento legal para contratar com a Administração, bem como daquele que mantenha vínculo apto a comprometer a imparcialidade do procedimento.*

4.8. Requisitos procedimentais mínimos do edital

O edital de credenciamento deverá prever, no mínimo:

I – prazo para análise da documentação de habilitação;

II – forma e prazo de impugnação, pedidos de esclarecimento e recursos;

III – prazo para assinatura do instrumento contratual após convocação;

IV – modelos de declarações exigíveis;

V – hipóteses de descredenciamento;

VI – minuta do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 **Inexistência de Exclusividade:** O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura exclusividade territorial ou setorial e não impede que o Município realize captação direta de patrocínios ou utilize outros instrumentos legais de obtenção de recursos.

5.1.2. Inexistência de vínculo e limites de atuação

A atuação do credenciado possui natureza autônoma e não gera vínculo trabalhista, empregatício, societário, associativo, de mandato ou de representação orgânica com o Município de Castro Alves.

O credenciado atuará por sua conta e risco, sem exclusividade, sem subordinação e sem garantia de remuneração mínima, sendo remunerado exclusivamente mediante êxito na captação de patrocínios, na forma deste Termo de Referência.

Em suas tratativas com potenciais patrocinadores, o credenciado poderá identificar-se apenas como agente credenciado para prospecção e intermediação de patrocínios, sendo vedado:

I – firmar compromissos em nome do Município;

II – prometer contrapartidas não previstas nos planos de patrocínio ou nos instrumentos oficiais;

III – receber ou movimentar valores em nome da Administração;

IV – utilizar marcas, símbolos ou identidade institucional sem observância das diretrizes oficiais.

5.2. Do Calendário de Eventos

O Município possui calendário anual de eventos previamente planejados, incluindo festividades culturais, feiras econômicas, programações turísticas e ações institucionais, conforme tabela abaixo, podendo haver inclusão de novos eventos ao longo do exercício conforme interesse público.

CALENDÁRIO DE EVENTOS	
MÊS	EVENTO
Março	Feira Literária do Poeta (FLIPO) 2027
Junho	Arraial do Poeta
Outubro	Dia do Evangélico
Novembro	Festival de Cultura Negra
Novembro	Festa da Padroeira
Dezembro	Natal do Poeta

5.3. Início da execução do objeto: *imediatamente após a assinatura do contrato*

5.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.4.1 A solução administrativa adotada consiste na implementação de um programa estruturado de captação de patrocínios, baseado no credenciamento aberto de agentes especializados e na institucionalização de mecanismos de governança e controle.

O modelo estabelece que os captadores credenciados poderão atuar junto ao mercado na prospecção de patrocinadores interessados em associar suas marcas aos eventos oficiais do Município.

A formalização dos patrocínios ocorrerá exclusivamente entre o Município e as empresas patrocinadoras, mediante celebração de contrato específico de patrocínio, cuja minuta integra o presente processo como ANEXO.

O captador credenciado atuará como agente intermediador da negociação comercial, sendo remunerado exclusivamente mediante êxito na captação, através de comissão incidente sobre o valor efetivamente arrecadado pelo Município ou pelo Valor atribuído ao serviço, conforme descrito no item 7.1.1.

5.4.2. Fluxo operacional do credenciamento

O modelo operacional observará, em síntese, as seguintes etapas:

- I – publicação e manutenção do edital de credenciamento;
- II – habilitação e divulgação da lista de credenciados;
- III – publicação, para cada evento, do respectivo Plano de Patrocínio, contendo cotas, valores, quantitativos, contrapartidas e condições específicas;
- IV – prospecção comercial pelos credenciados;
- V – registro formal do lead perante a Comissão Municipal de Patrocínios;
- VI – análise do pedido de prioridade e respectiva resposta;
- VII – formalização do contrato de patrocínio entre o Município e o patrocinador;
- VIII – ingresso da receita pública ou mensuração da permuta admitida;
- IX – verificação do cumprimento das contrapartidas;
- X – atesto da Comissão;
- XI – liquidação e pagamento da comissão de êxito ao credenciado.

5.4.3. Critério objetivo de distribuição da demanda e ordem de contratação

Para garantir igualdade de oportunidade entre os credenciados, prevenir sobreposição de abordagens comerciais e assegurar rastreabilidade, a distribuição da demanda e a ordem de contratação observarão o regime de prioridade temporária por registro válido de lead, nos seguintes termos:

5.4.3.1. *Toda prospecção deverá ser previamente registrada perante a Comissão Municipal de Patrocínios, por meio do endereço eletrônico institucional indicado no edital ou em ato complementar.*

5.4.3.2. *O pedido de registro deverá conter, no mínimo:*

- I – identificação do potencial patrocinador, com razão social, nome fantasia e CNPJ ou CPF, conforme o caso;*

II – identificação do evento e da cota ou categoria pretendida, quando possível;

III – descrição sucinta do estágio da negociação;

IV – identificação do credenciado requerente.

5.4.3.3. *Recebido o pedido, a Comissão Municipal de Patrocínios decidirá em até 2 (dois) dias úteis quanto ao deferimento ou indeferimento da prioridade.*

5.4.3.4. *O deferimento do registro conferirá ao credenciado prioridade temporária de 15 (quinze) dias corridos para evolução da negociação, contados da ciência da decisão.*

5.4.3.5. *A prioridade poderá ser prorrogada uma única vez, por até 7 (sete) dias corridos, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo original, acompanhada de elementos mínimos que demonstrem efetiva evolução da negociação.*

5.4.3.6. *O indeferimento deverá ser motivado, inclusive quando já houver prioridade ativa para o mesmo potencial patrocinador e evento, hipótese em que a Comissão informará, sempre que possível, a data estimada de liberação do lead.*

5.4.3.7. *Encerrado o prazo de prioridade sem formalização do patrocínio ou sem prorrogação deferida, o lead retornará ao pool comum, podendo ser prospectado por qualquer credenciado.*

5.4.3.8. *O simples registro do lead não gera direito automático à comissão, que somente será devida após a formalização do patrocínio, o ingresso da receita ou a mensuração da permuta admitida e o atesto da Comissão.*

5.4.3.9. *A Comissão poderá realizar diligências para confirmar a existência e o estágio da negociação, preservada a impessoalidade e vedada interferência indevida na atuação comercial do credenciado.*

5.5. Forma de execução da atividade

A atividade será executada de forma descentralizada e autônoma pelo credenciado, sem posto fixo de trabalho fornecido pela Administração, cabendo-lhe organizar sua rotina operacional, observado o cumprimento das regras deste Termo de Referência, do edital e dos atos complementares expedidos pela Comissão Municipal de Patrocínios.

5.6. Responsabilidade pela atuação

O credenciado responderá pela regularidade, veracidade e conformidade de sua atuação, inclusive quanto às informações prestadas, ao uso adequado da identidade institucional, à observância das diretrizes da Administração e aos prejuízos decorrentes de dolo ou culpa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

5.7. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do credenciamento serão pautadas pelos princípios da segregação de funções e da eficiência, assegurando que o interesse público e a imagem institucional do Município de Castro Alves sejam preservados em todas as etapas da captação.

6.1. Da Unidade Gestora

A gestão do Programa de Captação de Patrocínio ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Cultura**, à qual compete:

- I. Acompanhar e Monitorar o processo de habilitação do credenciamento, assinatura de contratos, emissão de DAM;
- II. Publicar as Portarias de Planos de Patrocínio para cada evento;
- III. Dar total suporte aos credenciados e aos patrocinadores prospectados;
- IV. Acompanhar toda entrega de contrapartidas firmada com os patrocinadores;
- V. Receber documentação para abertura de processos de pagamento das comissões após o devido atesto técnico.

6.2. Da Fiscalização Técnica (Comissão Municipal de Patrocínios)

A fiscalização técnica e operacional será exercida pela **Comissão Municipal de Patrocínios (CMP)**, designada por portaria específica, com as seguintes atribuições detalhadas:

6.2.1. Curadoria de Marcas e Conformidade Ética: Analisar e validar se a marca, o histórico e o objeto social do patrocinador prospectado são compatíveis com a moralidade administrativa, os bons costumes e o interesse público, detendo o poder de veto fundamentado sobre qualquer proposta que possa comprometer a imagem do Município.

6.2.2. Compatibilização operacional de materiais e prazos A Comissão acompanhará, juntamente com a unidade gestora e conforme o contrato de patrocínio celebrado, a disponibilização tempestiva de logotipos, manuais de identidade visual e demais materiais técnicos necessários à execução das contrapartidas, podendo solicitar apoio do credenciado na interlocução comercial, sem transferir a ele responsabilidade exclusiva por obrigações que incumbam ao patrocinador ou à Administração.

6.2.3. Acompanhamento da Execução (*In Loco*): Monitorar, durante a realização dos eventos, se as contrapartidas de visibilidade (exposição em telões, palcos, redes sociais, áreas de ativação, etc.) estão sendo fielmente cumpridas conforme o Plano de Patrocínio/Contrato assinado.

6.2.4. Emissão do Relatório de Conformidade (Atesto): Elaborar, ao final de cada ciclo de captação, que ateste e comprove que o patrocinador recebeu a visibilidade contratada.

6.3. Aprovação de Layout

A elaboração das peças de comunicação institucional ou publicitárias que contenham inserção de marcas de patrocinadores será realizada ou coordenada pela Prefeitura Municipal de Castro Alves, observando os padrões de identidade visual do evento e as contrapartidas previstas no Plano de Patrocínio.

Após a elaboração do layout ou peça publicitária, o material será encaminhado ao patrocinador e/ou captador para validação final. O patrocinador terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para manifestação quanto à aprovação ou solicitação de ajustes.

Decorrido o prazo sem manifestação formal, o material será considerado tacitamente aprovado, podendo a Administração dar prosseguimento à produção e execução das peças publicitárias necessárias à divulgação do evento, sem prejuízo da entrega das contrapartidas pactuadas.

6.4. Gestão de Risco da Contratação

A execução do presente credenciamento observará as diretrizes estabelecidas no Mapa de Riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, instrumento integrante do processo administrativo.

A Comissão Municipal de Patrocínios deverá acompanhar a ocorrência de riscos identificados, especialmente aqueles relacionados à sobreposição de prospecções comerciais, inadimplência de patrocinadores, descumprimento de contrapartidas publicitárias e eventuais impactos à imagem institucional do Município.

Sempre que necessário, poderão ser adotadas medidas corretivas ou preventivas com o objetivo de preservar a regularidade da execução contratual e a integridade do programa de captação de patrocínios.

6.5. Da Responsabilidade da Fiscalização sobre Receitas

Compete ainda à fiscalização confirmar junto à Secretaria de Fazenda o efetivo ingresso dos recursos (receita pública) na conta do Tesouro Municipal, assegurando que a base de cálculo da comissão de êxito corresponda exatamente ao montante liquidado e disponível ao Município.

6.6. Gestão e fiscalização do credenciamento

A gestão do credenciamento caberá à unidade gestora competente, com apoio da Comissão Municipal de Patrocínios, observada a segregação de funções.

6.7. Compete à unidade gestora:

I – promover os atos formais de habilitação, contratação, publicação e pagamento;

II – articular-se com a Secretaria da Fazenda quanto à emissão de DAM, arrecadação e confirmação do ingresso das receitas;

III – instruir os processos de liquidação e pagamento das comissões;

IV – manter o controle administrativo do credenciamento.

6.8. Compete à Comissão Municipal de Patrocínios:

I – gerir o registro e a prioridade de leads;

II – analisar a compatibilidade institucional das propostas de patrocínio;

III – acompanhar a execução das contrapartidas pactuadas com os patrocinadores;

IV – atestar a conformidade da captação para fins de pagamento da comissão;

V – propor medidas corretivas, preventivas ou sancionatórias quando houver irregularidades.

6.9. *As comunicações entre Administração, credenciado e patrocinador deverão ocorrer preferencialmente por meios eletrônicos institucionais, admitidos outros meios formais que assegurem autenticidade e rastreabilidade.*

6.10. *O credenciado deverá manter interlocutor indicado para prestar esclarecimentos, receber notificações e encaminhar documentos.*

6.11. *Não haverá exigência de manutenção de preposto no local do evento, sem prejuízo do dever de o credenciado permanecer acessível durante as etapas de prospecção, formalização e execução das contrapartidas relacionadas aos patrocínios por ele intermediados.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DO RESULTADO E PAGAMENTO

7.1. Remuneração

A remuneração do credenciado será exclusivamente variável e condicionada ao êxito, consistindo em comissão de até 05% (cinco por cento) incidente sobre o valor efetivamente captado e ingressado nos cofres públicos municipais, observado o percentual específico definido no Plano de Patrocínio do respectivo evento ou em ato complementar.

7.1.1. Patrocínio por permuta

Quando admitida a captação por meio de bens ou serviços economicamente mensuráveis, a comissão incidirá sobre o valor previamente apurado por pesquisa de preços, avaliação técnica ou outro critério objetivo idôneo, validado pela Comissão Municipal de Patrocínios e aprovado pela autoridade competente.

7.2. Fato gerador da comissão

O direito à comissão somente surgirá após o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – registro válido do lead ou demonstração inequívoca de intermediação reconhecida pela Comissão;

II – formalização do contrato de patrocínio entre o Município e o patrocinador;

III – ingresso da receita correspondente na conta do Tesouro Municipal, ou mensuração definitiva da permuta admitida;

IV – verificação do cumprimento das contrapartidas exigíveis para o estágio considerado;

V – emissão de atesto de conformidade pela Comissão Municipal de Patrocínios.

7.3. Documentos para pagamento

O processo de pagamento da comissão deverá ser instruído, no mínimo, com:

I – nota fiscal emitida pelo credenciado;

II – comprovante de arrecadação do patrocínio, inclusive DAM quitado, quando aplicável;

III – contrato de patrocínio celebrado com o patrocinador;

IV – ato de atesto emitido pela Comissão Municipal de Patrocínios;

V – comprovante de publicação dos instrumentos exigíveis;

VI – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do credenciado;

VII – demais documentos exigidos pela legislação ou pelas normas internas.

7.4. Vedação ao recebimento direto

É expressamente vedado ao credenciado receber, reter, intermediar financeiramente ou movimentar valores de patrocínio. Todo pagamento do patrocinador deverá ocorrer diretamente em favor do Município, pelos meios oficiais definidos pela Administração.

7.5. Prazo de pagamento

Cumpridos os requisitos de liquidação, o pagamento será realizado no prazo previsto na legislação e nas normas internas aplicáveis.

7.6. Hipóteses de não pagamento

Não será devida comissão quando:

I – o patrocínio não se concretizar;

II – não houver ingresso efetivo da receita ou mensuração válida da permuta;

III – a intermediação do credenciado não puder ser comprovada;

IV – houver irregularidade material na atuação do credenciado que comprometa a validade ou a rastreabilidade da captação.

7.7. Glosa proporcional

Poderá haver glosa parcial da comissão, mediante decisão motivada, quando constatada irregularidade parcial imputável ao credenciado que não inviabilize integralmente a captação, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.7.1. descumprimento de obrigação acessória relevante prevista neste Termo de Referência;

7.7.2. prestação de informação inexata que impacte a regular instrução do processo de pagamento;

7.7.3. falha imputável ao credenciado que gere atraso, retrabalho administrativo ou redução objetiva da utilidade da captação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.8. Atesto de conformidade

Em substituição aos regimes de recebimento provisório e definitivo típicos de serviços materiais, a Comissão Municipal de Patrocínios emitirá ato de atesto de conformidade sempre que verificar o atendimento dos requisitos definidos no item 7.2.

7.9. O atesto deverá indicar, no mínimo:

I – identificação do credenciado;

II – identificação do patrocinador e do evento;

III – valor do patrocínio ou da permuta validada;

IV – percentual aplicável da comissão;

V – registro de eventual glosa ou ressalva;

VI – manifestação conclusiva sobre a conformidade da captação.

7.10. *Havendo controvérsia sobre a execução, a Comissão deverá registrar motivadamente a irregularidade e indicar as providências necessárias à regularização, assegurando contraditório e ampla defesa quando a questão puder repercutir em glosa, sanção ou descredenciamento.*

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de

liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. 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.

Reajuste

7.29 *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis*

Cessão de Crédito

7.30. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.30.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.35. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente

enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. . Fundamentação Jurídica: O credenciado estará sujeito às sanções administrativas previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal pelos atos praticados.

8.16. Das Infrações Administrativas: Consideram-se infrações administrativas as condutas que infrinjam as regras deste credenciamento, sendo classificadas conforme a gravidade:

8.16.1. Infrações Leves:

- Atraso injustificado no envio de dados ou materiais técnicos dos patrocinadores;

- Descumprimento de prazos formais estabelecidos pela Comissão Municipal de Patrocínios que não gerem prejuízo direto à execução do evento.

8.16.2. Infrações Médias:

- Registro de *leads* inexistentes ou "fictícios" com o intuito de reservar mercado e impedir a atuação de outros credenciados;
- Abordagem a empresas que já constem como *leads* ativos de outros credenciados, desde que já tenha sido informado pela Comissão Municipal de Patrocínios;
- Utilização inadequada da marca ou dos símbolos oficiais do Município em materiais de prospecção não aprovados.

8,16.3. Infrações Graves:

- Prometer ao patrocinador contrapartidas não previstas no Plano de Patrocínio oficial do evento;
- Causar dano à imagem institucional do Município por meio de conduta desrespeitosa ou antiética junto ao mercado;
- Apresentar documentos falsos ou declarações inverídicas para fins de habilitação ou recebimento de comissão;
- Solicitar ou receber do patrocinador, a qualquer título, valores, taxas ou vantagens pecuniárias que não passem pelos cofres públicos municipais (prática de "pedágio" ou comissão paralela).

8.16.4. Das Sanções

Comprovada a infração em processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso:

I – Advertência, nas hipóteses de infrações leves;

II – Multa compensatória, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da comissão devida ou potencialmente devida no negócio relacionado à infração, quando houver conduta que cause prejuízo operacional, atraso relevante, retrabalho administrativo ou descumprimento de obrigação prevista neste Termo de Referência;

III – Multa compensatória qualificada, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da comissão devida ou potencialmente devida, nas hipóteses de infração grave, fraude, declaração falsa, cobrança paralela, promessa indevida de contrapartidas ou dano relevante à imagem institucional do Município;

IV – Suspensão do credenciamento e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo cabível na forma da Lei nº 14.133/2021;

V – Descredenciamento, nos casos de infração grave, reiteração de condutas sancionáveis, perda das condições de habilitação ou descumprimento injustificado do contrato.

8.17. Descredenciamento

O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses de:

I – pedido formalizado pelo credenciado;

II – perda das condições de habilitação;

III – descumprimento injustificado do contrato ou das regras essenciais do credenciamento;

IV – aplicação superveniente de sanção impeditiva;

V – inoperância prolongada, caracterizada pela ausência de atividade efetiva de prospecção ou pela inexistência de desempenho mínimo compatível com a finalidade do credenciamento por período superior a 6 (seis) meses.

8.17.1. *Nas hipóteses dos incisos II a V, o descredenciamento dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

8.17.2. *O pedido de descredenciamento formulado pelo interessado não o eximirá do cumprimento das obrigações já assumidas nem das responsabilidades delas decorrentes.*

8.18. Procedimento Sancionador: Nenhuma sanção será aplicada sem a concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, observando-se o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, conforme Art. 158 da Lei 14.133/2021.

8.19. Reabilitação: A reabilitação do credenciado sancionado poderá ser requerida após o ressarcimento dos prejuízos causados e o decurso do prazo da sanção aplicada, desde que cumpridos os requisitos do Art. 163 da Nova Lei de Licitações.

8.20. INTEGRIDADE, ÉTICA E COMPLAINE

A execução do presente credenciamento deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e integridade administrativa, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

Os captadores credenciados atuarão como representantes comerciais indiretos do Município perante o mercado devendo adotar conduta compatível com os valores institucionais da Administração Pública e com as melhores práticas no campo da ética empresarial.

Fica expressamente vedado aos credenciados:

- solicitar, exigir ou receber qualquer valor diretamente dos patrocinadores;
- prometer contrapartidas não previstas no Plano de Patrocínio aprovado pelo Município;
- utilizar indevidamente a marca institucional do Município em materiais de prospecção não autorizados;
- oferecer vantagens indevidas ou benefícios não previstos nas regras do credenciamento.

Todo e qualquer pagamento decorrente de patrocínio deverá ocorrer **exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)** emitido pela Secretaria da Fazenda, garantindo que os valores ingressam diretamente nos cofres públicos.

A violação das regras de integridade poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Os interessados em atuar como captadores deverão apresentar a documentação de habilitação na secretaria de Cultura com sede na Praça da Liberdade, centro, Castro Alves-BA.

9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário

Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

Constituição;

9.3.5. 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;

9.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Habilitação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5 Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.5.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A presente contratação não gera custo fixo ou ônus financeiro direto ao erário municipal, uma vez que a remuneração é integralmente baseada no modelo de taxa de êxito. O custo da contratação limita-se ao percentual de até 05% (cinco por cento) incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente captados e ingressos nos cofres

públicos, sendo a despesa real proporcional e condicionada ao sucesso da arrecadação viabilizada pelo credenciado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade
Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade
PA. 2015- Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Cultura, Promoção da Igualdade Racial, Política Mulheres e Diversidade
33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
33.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Castro Alves, 25 de maio de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato *[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo]*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.1.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, 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 acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *até 05 dias uteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *até 05 dias uteis*,
- 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

- 4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado

pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

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

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

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

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

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]*

5.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão

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

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.[A27]

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

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

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da cidade de Castro Alves para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Edital de Credenciamento* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Estudo Técnico Preliminar

1. Objeto

Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, consistentes na obtenção de recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis destinados ao apoio e viabilização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA

2. Descrição da necessidade

A realização dos eventos institucionais, culturais, turísticos e religiosos promovidos pelo Município de Castro Alves-BA representa importante instrumento de valorização da cultura local, fortalecimento da identidade histórica do Município, incentivo ao turismo, promoção da economia local e estímulo às manifestações artísticas, literárias e religiosas da população.

Eventos como a Feira Literária do Poeta – FLIPO, o Arraial do Poeta, o Natal do Poeta, o Festival de Cultura Negra, o Dia do Evangélico e a Festa da Padroeira possuem grande relevância social e cultural, atraindo público local e regional, fomentando o comércio, gerando emprego e renda temporária, além de fortalecerem o calendário oficial de eventos do Município.

Entretanto, considerando a dimensão e a complexidade desses eventos, bem como a necessidade de garantir sua continuidade, ampliação e qualidade estrutural, faz-se necessária a adoção de mecanismos complementares de financiamento, especialmente por meio da captação de recursos junto à iniciativa privada e demais instituições parceiras.

Nesse contexto, o credenciamento de empresas especializadas em captação de recursos apresenta-se como solução adequada e eficiente para ampliar as possibilidades de obtenção de patrocínios, apoios financeiros e parcerias institucionais, permitindo ao Município fortalecer a execução dos eventos sem comprometer integralmente os recursos públicos próprios.

A contratação por meio de credenciamento mostra-se pertinente diante da possibilidade de participação simultânea de múltiplas empresas especializadas, ampliando a competitividade, a abrangência da prospecção de patrocinadores e as oportunidades de captação de recursos, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e transparência administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, o modelo de credenciamento possibilita que diversas empresas atuem paralelamente na busca de patrocinadores e parceiros, potencializando os resultados da captação, sem estabelecer limitação indevida à participação de interessados que preencham os requisitos definidos pela Administração Pública.

A presente contratação também busca profissionalizar e estruturar as ações de captação de recursos do Município, assegurando maior organização, planejamento e efetividade na busca de investimentos externos para os eventos públicos municipais, contribuindo para a valorização da cultura, da literatura, das tradições populares e das manifestações religiosas do Município de Castro Alves-BA.

3. Área requisitante

Área Requisitante

Responsável

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução deverá prever modelo de credenciamento aberto e permanentemente acessível a novos interessados durante a vigência do edital, apto a viabilizar contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024.

A remuneração dos credenciados deverá ser exclusivamente vinculada ao êxito da captação, sem geração de custos fixos para o Município e sem garantia de demanda mínima, admitindo-se a atuação simultânea de mais de um agente captador, em condições padronizadas e sob regras objetivas previamente definidas pela Administração.

A solução deverá contemplar:

I – critérios objetivos de habilitação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira estritamente necessários e suficientes à execução do objeto;

II – regras claras de governança, controle e transparência;

III – mecanismo objetivo de distribuição da demanda e de ordem de contratação, apto a assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados;

IV – vedação de intermediação financeira, de recebimento direto de valores e de promessa de contrapartidas não autorizadas;

V – rastreabilidade integral das prospecções, das contratações e dos pagamentos;

VI – disciplina de descredenciamento e sanções, com observância do contraditório e da ampla defesa;

VII – possibilidade de regulamentação operacional específica por evento, sem alteração da estrutura central do credenciamento.

A solução deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.878/2024, as normas de publicidade institucional, uso de marcas, proteção de dados, integridade, moralidade administrativa e demais regras pertinentes à realização de eventos públicos.

Requisitos de Qualificação Técnica da Solução

A natureza da atividade de captação de patrocínios exige não apenas capacidade operacional, mas, sobretudo, expertise comercial e reputação de mercado. A escolha do modelo de credenciamento visa ampliar a competitividade, porém, deve-se assegurar que os agentes habilitados possuam profissionalismo suficiente para representar o Município perante a iniciativa privada.

Importância da Definição da Qualificação: A definição rigorosa dos critérios de qualificação técnica é essencial para:

- **Proteger a Imagem Institucional:** Garantir que as abordagens comerciais às empresas e marcas sejam feitas de forma ética e profissional, evitando desgastes à imagem da Administração Pública.
- **Garantir a Eficiência da Arrecadação:** Selecionar agentes que possuam rede de contatos (*networking*) e capacidade de negociação comprovada, aumentando as chances de conversão de propostas em recursos efetivos.

- **Reduzir Riscos Operacionais:** Evitar a habilitação de empresas sem estrutura mínima para gerir contratos de patrocínio e as contrapartidas publicitárias exigidas.

O que deve ser considerado na elaboração do Termo de Referência (TR): Na elaboração do TR é fundamental e de extrema relevância o detalhamento dos requisitos de habilitação técnica, observando os seguintes pontos:

- **Comprovação de Aptidão:** Exigir atestados de capacidade técnica que demonstrem que a empresa já realizou captação de recursos, agenciamento de patrocínios ou gestão de marketing promocional em eventos de porte similar aos do Município.
- **Regularidade com Órgãos de Classe:** Verificar se as atividades econômicas (CNAE) da empresa são compatíveis com o objeto do credenciamento, assegurando a legalidade da prestação de serviço.
- **Crítérios de Descredenciamento:** O TR deve prever sanções ou o descredenciamento de empresas que apresentem conduta inadequada no mercado, falhas reiteradas na entrega de materiais técnicos dos patrocinadores ou que não demonstrem efetividade (ausência de propostas/*leads*) por períodos prolongados.

Deverá, ainda, contemplar diretrizes de integridade e ética, exigindo dos agentes envolvidos conduta compatível com princípios da administração pública, vedação de práticas comerciais abusivas ou incompatíveis com o interesse público, e adoção de medidas preventivas para resguardar a imagem institucional do Município.

Por fim, a solução deverá apresentar flexibilidade operacional compatível com a realização de eventos de diferentes portes e naturezas ao longo do exercício, permitindo sua aplicação continuada e escalonável, sem necessidade de sucessivas contratações complexas, assegurando eficiência administrativa, previsibilidade e racionalidade na gestão dos recursos públicos e privados envolvidos.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado considerou experiências observadas em municípios de médio e grande porte, bem como práticas adotadas por órgãos públicos estaduais e federais na organização e financiamento de eventos culturais e institucionais, além de modelos consolidados no setor privado relacionados à produção de eventos, marketing promocional e captação de patrocínios.

A análise baseou-se em referências institucionais, práticas administrativas recorrentes e modelos amplamente utilizados no mercado, permitindo identificar diferentes arranjos adotados para a organização da atividade de captação de patrocínios, seus respectivos graus de complexidade, riscos operacionais e impactos administrativos.

A partir desse levantamento, foram identificados três modelos predominantes de organização da atividade de captação de patrocínios, os quais são apresentados e analisados nos itens subseqüentes, com vistas à avaliação comparativa e à identificação da alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

5.1 Execução direta pela Administração Pública

Nesse modelo, a própria estrutura administrativa assume a responsabilidade pela prospecção de patrocinadores, negociação de cotas e articulação com empresas privadas.

Sob o ponto de vista teórico, trata-se da alternativa que preserva controle absoluto da atividade dentro da máquina pública, dispensando contratação de terceiros e mantendo integral domínio institucional sobre a interlocução com o mercado.

Entretanto, a análise prática revela limitações significativas. A captação de patrocínios é atividade de natureza eminentemente comercial, que exige prospecção ativa, rede de relacionamentos empresariais, abordagem estratégica de mercado, conhecimento de técnicas de negociação e disponibilidade operacional intensiva. Tais competências não integram, ordinariamente, as atribuições típicas dos quadros permanentes da Administração Pública, cuja atuação é predominantemente voltada à gestão administrativa e execução de políticas públicas.

Além disso, a sobrecarga de servidores com funções comerciais pode comprometer a eficiência de suas atividades regulares, gerar dispersão de responsabilidades e reduzir a efetividade da captação. Experiências analisadas indicam que, quando executada exclusivamente por equipe interna não especializada, a arrecadação tende a ser inferior ao potencial real do evento.

Conclui-se que, embora juridicamente viável, essa alternativa apresenta baixa eficiência operacional e reduz capacidade de expansão da captação.

5.2 Contratação de agência única especializada mediante licitação

Nesse modelo identificado consiste na contratação, por meio de procedimento licitatório tradicional, de uma única empresa especializada em captação de patrocínios, que passa a deter exclusividade na prospecção e intermediação junto ao mercado.

Entre as vantagens apontadas estão a centralização da interlocução, simplificação do acompanhamento contratual e concentração de responsabilidades em um único operador econômico.

Todavia, a análise mais aprofundada revela riscos relevantes. A exclusividade contratual concentra todo o desempenho da política pública em um único agente privado, criando dependência institucional e reduzindo a diversidade de contatos empresariais. Caso o contratado apresente desempenho insatisfatório, dificuldades operacionais ou eventual descontinuidade contratual, toda a estratégia de captação do exercício pode ser comprometida.

Adicionalmente, contratos de agência exclusiva frequentemente envolvem previsão de remuneração mínima, custos fixos ou exigência de metas garantidas, o que pode gerar impacto financeiro mesmo na ausência de resultados proporcionais. Sob o ponto de vista da eficiência econômica, isso representa risco fiscal desnecessário.

Outro aspecto relevante é que a atividade de captação possui natureza difusa e relacional, beneficiando-se de múltiplas redes de contato e abordagens simultâneas. A restrição a um único operador tende a limitar a amplitude de mercado explorada.

Assim, embora juridicamente possível, o modelo de agência única apresenta maior concentração de riscos, menor resiliência institucional e potencial redução da eficiência competitiva.

5.3 Credenciamento de múltiplos agentes de captação, sem exclusividade

O modelo de credenciamento consiste na habilitação de múltiplos agentes especializados, sem

exclusividade, remunerados exclusivamente por êxito, através de um processo de credenciamento.

Esse formato é amplamente utilizado em setores como cultura, esporte, eventos institucionais e projetos incentivados, especialmente quando a atividade envolve prospecção comercial descentralizada e relacionamento de mercado.

Entre as vantagens observadas neste arranjo destacam-se:

1. ampliação da capilaridade comercial, permitindo que diferentes agentes explorem distintos nichos empresariais;
2. estímulo à concorrência positiva entre captadores, que buscam maior eficiência para maximizar seus resultados;
3. diluição de riscos operacionais, já que o desempenho insatisfatório de um agente não compromete a política como um todo;
4. inexistência de custos fixos para a Administração, uma vez que a remuneração é condicionada exclusivamente ao êxito;
5. maior aderência à natureza dinâmica e relacional da atividade de captação.

Do ponto de vista jurídico, o modelo se enquadra na hipótese de credenciamento para contratações paralelas e não excludentes, prevista no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024, por se tratar de atividade em que é viável e vantajosa para a Administração permitir a atuação simultânea de múltiplos agentes, em condições padronizadas, sem seleção excludente de um único particular.

Nesse arranjo, o Município não busca escolher um prestador exclusivo, mas credenciar todos os interessados que preencham os requisitos do edital, de modo a ampliar a capilaridade comercial, reduzir concentração de riscos e elevar o potencial de arrecadação.

Exige-se, contudo, adequada governança interna, padronização de fluxos, definição objetiva de critérios de habilitação, distribuição da demanda e ordem de contratação, além de mecanismos de controle aptos a evitar sobreposição indevida de prospecções e a assegurar a rastreabilidade integral das atuações.

5.4 Conclusão do levantamento de mercado

A análise comparativa das alternativas identificadas evidencia que a execução direta pela Administração Pública apresenta limitações operacionais relevantes, enquanto a contratação de agência única especializada concentra riscos institucionais e pode gerar dependência excessiva de um único operador econômico.

O modelo de credenciamento de múltiplos agentes, por sua vez, apresenta vantagens comparativas ao combinar eficiência econômica, flexibilidade operacional, estímulo à competitividade e ausência de custos fixos para a Administração, além de demonstrar maior resiliência diante de variações de mercado e de desempenho individual dos agentes.

Considerando a natureza comercial da atividade de captação, o porte e a diversidade dos eventos municipais, a necessidade de ampliar a base de contatos empresariais e o objetivo de evitar concentração de riscos, conclui-se que o credenciamento aberto de múltiplos agentes especializados constitui a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo.

Tal escolha encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da supremacia do interesse público e da boa governança administrativa, mostrando-se a solução que melhor equilibra flexibilidade de mercado e controle institucional.

6. Descrição da solução como um todo

A solução que se mostra mais adequada às características da atividade de captação de patrocínios consiste na estruturação de modelo institucional permanente baseado em governança administrativa centralizada, credenciamento aberto de agentes especializados e normatização específica de cada evento por meio de atos administrativos próprios.

Inicialmente, propõe-se a instituição formal de uma Comissão Municipal de Patrocínios, composta por servidores designados, com atribuições de coordenação, planejamento, controle, registro, validação de propostas, acompanhamento da execução contratual e atesto de resultados. Essa instância funcionará como núcleo técnico permanente do programa, responsável por assegurar padronização de procedimentos, preservação da memória administrativa, uniformidade de interpretação das regras e rastreabilidade integral dos atos, mitigando riscos de informalidade ou decisões dispersas.

O modelo prevê o credenciamento contínuo de pessoas jurídicas especializadas na prospecção de patrocínios, sem exclusividade, permitindo que múltiplos agentes atuem simultaneamente no mercado. Essa lógica estimula concorrência positiva, amplia a capilaridade de contatos empresariais e elimina a dependência institucional de um único operador, além de afastar custos fixos ou garantias mínimas de remuneração, uma vez que o pagamento se dará exclusivamente por êxito.

No tocante à definição das cotas de patrocínio, adota-se a separação entre o instrumento estrutural (credenciamento) e os instrumentos operacionais (planos de patrocínio de cada evento). Assim, para cada evento será publicada um instrumento, que pode ser uma Portaria ou Decreto específico aprovando o respectivo Plano de Patrocínio, contendo categorias, contrapartidas, valores, quantitativos e regras de comercialização. *Esse procedimento é juridicamente adequado porque não configura contratação ou seleção de particular, mas mero ato normativo interno de organização administrativa, conferindo publicidade, impessoalidade e objetividade às condições ofertadas ao mercado.*

A utilização de instrumentos específicos para cada evento apresenta vantagens técnicas relevantes: permite atualizar valores conforme o porte do evento, ajustar estratégias comerciais de acordo com a realidade econômica de cada exercício, incluir ou excluir categorias de cotas, e responder rapidamente a oportunidades de mercado, sem necessidade de alterar o edital de credenciamento ou instaurar novos procedimentos administrativos complexos. Trata-se, portanto, de mecanismo que confere flexibilidade gerencial sem comprometer a segurança jurídica.

As cotas poderão ser estruturadas em faixas de valores, modelo que substitui a rigidez de preços fixos por intervalos objetivos previamente definidos. Tal metodologia é amplamente utilizada no mercado de patrocínios e evita a perda de potenciais apoiadores que possuam capacidade de investimento intermediária, possibilitando enquadramento objetivo do patrocinador dentro de determinada categoria, sem negociações subjetivas ou concessões discricionárias.

O critério objetivo de distribuição da demanda e de ordem de contratação, no âmbito deste modelo, consistirá na prioridade temporária decorrente do registro válido da prospecção (lead) perante a Comissão Municipal de Patrocínios, observadas regras padronizadas de identificação do potencial patrocinador, do evento e da cota pretendida, bem como prazo certo de prioridade, hipóteses de prorrogação e retorno ao pool comum.

Esse mecanismo deverá assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados, impessoalidade administrativa, prevenção de conflitos de prospecção e rastreabilidade dos atos, em conformidade com os arts. 7º e 9º do Decreto nº 11.878/2024.

6.1 Contextualização da Solução a partir do Calendário de Eventos Municipais

O Município possui calendário anual de eventos previamente planejados, incluindo festividades culturais, feiras econômicas, programações turísticas e ações institucionais, conforme tabela abaixo, podendo haver inclusão de novos eventos ao longo do exercício conforme interesse público.

CALENDÁRIO DE EVENTOS 2026	
MÊS	EVENTO
Março	Feira Literária do Poeta (FLIPO)
Junho	Arraial do Poeta
Outubro	Dia do Evangélico
Novembro	Festival de Cultura Negra
Novembro	Festa da Padroeira
Dezembro	Natal do Poeta

Considerando essa dinâmica, a adoção de instrumentos como Portaria ou Decreto, específicos para regulamentação das cotas de patrocínio de cada evento mostra-se especialmente vantajosa, pois permite adequar valores, categorias e estratégias comerciais às características de cada projeto, conferindo flexibilidade e atualização contínua ao modelo, sem necessidade de alterações estruturais no credenciamento.

6.2. Viabilidade Jurídica da Solução

A solução indicada neste Estudo Técnico Preliminar encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.878/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para contratação de bens e serviços.

No caso concreto, o modelo proposto enquadra-se na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, prevista no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024, porquanto se mostra viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas, em condições padronizadas, com múltiplos agentes especializados na prospecção, intermediação e captação de patrocínios.

A escolha do credenciamento deverá ser motivada na fase preparatória, em consonância com o art. 6º do Decreto nº 11.878/2024 e com o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- I – a Administração não busca selecionar um único captador vencedor;
- II – a atividade de captação de patrocínios possui natureza relacional, comercial e de desempenho variável;
- III – a atuação simultânea de múltiplos agentes amplia a rede de contatos empresariais, reduz riscos de dependência institucional e favorece maior eficiência arrecadatória;
- IV – a remuneração condicionada exclusivamente ao êxito elimina custos fixos e reduz o risco fiscal para o

Município. A juridicidade do modelo exige, todavia, que o edital e o termo de referência estabeleçam, de forma clara:

- a) os requisitos de habilitação necessários e suficientes à execução do objeto;

- b) o critério objetivo de distribuição da demanda e de ordem de contratação;
- c) as hipóteses de descredenciamento;
- d) as sanções aplicáveis;
- e) a minuta do instrumento de credenciamento, contrato ou equivalente; e
- f) a disciplina operacional de registro, validação e controle das prospecções.

Assim, conclui-se que a adoção do credenciamento é juridicamente viável, desde que a modelagem definitiva do TR e do edital observe integralmente os parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Por se tratar de credenciamento, o modelo proposto não comporta a fixação de quantitativo máximo predeterminado, sendo admitida a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos estabelecidos. Tal característica é inerente à natureza do instituto do credenciamento, cujo objetivo é ampliar a participação de mercado e não restringi-la.

Todavia, com base na experiência anterior do Município, na dimensão do setor de eventos e na capacidade do mercado regional e estadual, estima-se a participação inicial entre 2 e 5 agentes especializados, número considerado suficiente para assegurar competitividade, diversidade de contatos empresariais e cobertura adequada dos potenciais patrocinadores. Esse quantitativo poderá variar ao longo do tempo, conforme o interesse do mercado e a maturidade do programa, exclusivamente para fins de planejamento administrativo e dimensionamento inicial da solução, e sem caráter vinculante ou limitativo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

A solução não implicará desembolso financeiro fixo ou obrigação de pagamento antecipado por parte da Administração, uma vez que a remuneração dos agentes de captação será integralmente condicionada ao êxito da prospecção.

A comissão será calculada como percentual incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos, caracterizando despesa variável e autossustentável, diretamente vinculada ao aumento de receita, inexistindo risco fiscal.

Quanto ao percentual de remuneração, verificou-se, em pesquisa de mercado e práticas consolidadas no setor de eventos, marketing promocional e captação de patrocínios, que taxas entre 15% e 25% são usualmente praticadas, variando conforme grau de dificuldade da captação, porte do evento e segmento econômico envolvido. O patamar de 05% mostra-se compatível com a média de mercado, remunerando adequadamente o esforço comercial sem comprometer a vantajosidade econômica para a Administração.

A definição do percentual de remuneração por êxito em 05% fundamenta-se em ampla pesquisa de mercado e em modelos de referência adotados por diversos entes da Administração Pública e entidades do Sistema S. Exemplos notáveis incluem o Edital de Credenciamento nº 0001/2025, registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e o Edital de Credenciamento nº 003/2024 da Prefeitura de Conceição do Almeida/BA, que estabelecem o teto de 20% sobre o valor captado. Além disso, órgãos como o SEBRAE e o SESC, embora trabalhem com chamadas

específicas, frequentemente balizam suas taxas de captação e corretagem entre 15% e 25% em projetos de marketing e fomento, conforme a complexidade da cota comercializada. No âmbito federal, a Instrução Normativa da Lei Rouanet também permite que as despesas com captação cheguem a 10% do valor total do projeto, o que, em termos de mercado para eventos de curta duração e alta performance comercial (como os previstos neste ETP), valida a proposta de 05% como um valor justo e atrativo para garantir a competitividade do credenciamento.

Órgão / Entidade	Instrumento / Referência	Percentual de Comissão	Critério de Pagamento
Prefeitura de Conceição do Almeida/BA	Edital de Credenciamento 003 /2024	20%	Sobre o valor captado
Portal Nacional de Contratações Públicas (Modelo)	Edital de Credenciamento 0001 /2025	Até 20%	Sobre o valor efetivamente captado
Sebrae/BA (Benchmark)	Chamada Pública de Patrocínio 01/2025	15% a 25%*	Taxa média de mercado para agenciamento
Lei Rouanet (Governo Federal)	Instrução Normativa (Art. 10)	10% do total	Limitado ao teto de R\$ 150 mil por projeto
Média de Mercado (Privado)	Agências de Marketing Esportivo/Cultural	20% a 30%	Taxa padrão de <i>success fee</i>

Ressalta-se, entretanto, que determinados segmentos, a exemplo de patrocinadores tradicionais de grande porte ou contratos de exclusividade de bebidas, costumam apresentar menor complexidade de prospecção, sendo prática do mercado a aplicação de percentuais reduzidos. Assim, recomenda-se que o percentual de comissão possa ser ajustado conforme a categoria de cota ou especificidade do patrocinador, observados critérios objetivos previamente definidos nos instrumentos convocatórios.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica parcelamento da solução, uma vez que o próprio modelo de credenciamento já admite execução simultânea por múltiplos agentes independentes, sem exclusividade, configurando divisão natural do objeto. Eventual fracionamento adicional não traria ganhos de eficiência ou economicidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A solução apresenta correlação com as contratações necessárias à execução dos eventos municipais, tais como montagem de estruturas, serviços de produção, segurança, limpeza, comunicação e atrações artísticas. Todavia, trata-se de atividade de natureza administrativa autônoma, não havendo dependência direta de contratação específica para sua implementação, podendo funcionar de forma contínua e independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente iniciativa encontra-se alinhada ao Planejamento de Contratações Anual – PCA do Município, o qual previu,

para o exercício corrente, a continuidade da política de captação de patrocínios para os eventos oficiais, por meio da utilização de modelo baseado em credenciamento de agentes especializados.

Registre-se que o Município implementou, no exercício de 2025, o **Edital de Credenciamento nº 0001 /2025**, por meio do qual passou a estruturar, de forma inédita, a atuação de agentes privados na captação de recursos para apoio aos eventos municipais. A execução desse instrumento representou avanço significativo na organização da política pública, permitindo ganhos institucionais relevantes e fornecendo subsídios concretos para avaliação de seus resultados.

A experiência prática decorrente da aplicação do referido credenciamento evidenciou, contudo, oportunidades, pontos de aprimoramento relacionados à governança do processo, à padronização de fluxos, ao controle das prospecções, à definição das estratégias de comercialização e à necessidade de maior flexibilidade na estruturação das cotas de patrocínio. Tais aspectos foram identificados a partir da vivência administrativa e da interação com o mercado, constituindo aprendizado institucional relevante.

Diante desse cenário, embora o PCA previsse a renovação do credenciamento vigente, optou-se tecnicamente pela instauração de novo processo de credenciamento, não como ruptura do planejamento, mas como medida de aperfeiçoamento e evolução do modelo anteriormente adotado. Essa decisão visa incorporar as melhorias identificadas, atualizar as regras à realidade atual do mercado e fortalecer a segurança jurídica, a eficiência e a governança do programa.

Ressalta-se que a substituição da simples renovação por novo procedimento está em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da melhoria contínua da Administração Pública, assegurando que a solução adotada seja a mais adequada e vantajosa para o interesse público, sem afastamento do objeto originalmente previsto no PCA, mas com seu aprimoramento qualitativo.

Assim, a contratação ora estudada mantém aderência material ao planejamento anual, ao mesmo tempo em que promove evolução técnica do instrumento anteriormente utilizado, reforçando a maturidade institucional do Município na gestão de suas políticas de eventos e captação de recursos privados.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de profissionais e/ou empresas especializadas na captação de recursos financeiros e/ou materiais por meio do modelo de credenciamento visa alcançar resultados concretos e mensuráveis que atendam aos objetivos estratégicos do Município de CASTRO ALVES – BAHIA e às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude/Departamento de Cultura. Os resultados pretendidos estão detalhados a seguir:

- 1. Captação de recursos financeiros para realização dos eventos:** Espera-se alcançar, por meio da atuação dos credenciados, o montante estimado de recursos para custear os eventos previstos no calendário do Município. Os valores captados permitirão a realização de eventos com qualidade, diversidade e abrangência, assegurando o atendimento às expectativas da população e o fortalecimento da identidade cultural local.
- 2. Incremento à economia local e regional:** A captação de recursos financeiros e/ou materiais, associada à realização dos eventos, deve gerar impactos positivos na economia local, tais como: Geração de empregos temporários; Contratação de mão de obra direta e indireta, incluindo artistas, fornecedores, prestadores de serviços e trabalhadores do comércio informal.
- 3. Aumento da receita no setor turístico e comércio local:** Movimentação de hotéis, restaurantes, transporte,

comércio e outros serviços durante os eventos, especialmente no período junino. Promoção de Castro Alves como destino turístico: A realização de eventos de grande porte com recursos captados dará continuidade ao processo de consolidação do Município como referência cultural e turística na região.

4. **Promoção da transparência e da eficiência administrativa:** O modelo de credenciamento adotado garante a transparência e a ampla concorrência, permitindo que profissionais e empresas demonstrem sua capacidade técnica e contribuam para o alcance dos objetivos do Município. Entre os resultados pretendidos, destacam-se: Otimização do processo de captação: Credenciados especializados atuarão de forma profissional, aumentando a eficiência na obtenção de patrocínios e parcerias. Redução de custos administrativos: A transferência da atividade de captação para profissionais capacitados evita a necessidade de alocar recursos humanos e materiais do Município nessa tarefa, permitindo maior foco nas atividades-fim.

5. **Valorização cultural e social da população:** Por meio dos recursos captados, o Município pretende realizar eventos que promovam: Inclusão e participação popular: Eventos acessíveis e diversificados, que contemplem diferentes públicos e faixas etárias. Valorização das tradições locais: Fortalecimento das manifestações culturais e artísticas características de Castro Alves, preservando a memória e a identidade cultural do Município. Impacto positivo na qualidade de vida: A oferta de eventos culturais e de lazer contribui para o bem-estar social da população, reforçando a conexão entre os cidadãos e a cidade.

6. **Conclusão:** Os resultados pretendidos com a contratação de profissionais e empresas especializadas na captação de recursos financeiros e/ou materiais refletem o compromisso do Município de CASTRO ALVES – BAHIA com a eficiência, transparência e promoção do interesse público. A obtenção de recursos para os eventos municipais permitirá não apenas a sua realização com excelência, mas também o fortalecimento da economia local, a valorização da cultura e o bem estar da população.

13. Providências a serem Adotadas

A implementação da solução escolhida exigirá a adoção de providências administrativas estruturadas e coordenadas, de modo a assegurar adequada governança, segurança jurídica e eficiência operacional do modelo.

Inicialmente, deverá ser instituída formalmente, por ato da autoridade competente, a Comissão Municipal de Patrocínios, composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargos comissionados vinculados às áreas de cultura, turismo, planejamento, finanças e controle interno, garantindo pluralidade técnica e integração intersetorial. A Comissão atuará como instância permanente de coordenação, cabendo-lhe elaborar minutas, propor normativas, conduzir o credenciamento, gerir o registro de prospecções, validar propostas de patrocínio, acompanhar a execução contratual e atestar o cumprimento das obrigações para fins de pagamento da comissão por êxito.

Será necessária a elaboração e publicação do novo Edital de Credenciamento, incorporando as melhorias identificadas a partir da experiência do Credenciamento nº 0001/2025, especialmente no que se refere a regras de governança, controle de leads, definição de fluxos operacionais, critérios objetivos de remuneração e mecanismos de resolução de conflitos entre captadores.

Deverá também ser estruturado procedimento padronizado para registro formal das prospecções realizadas pelos agentes credenciados, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com data e hora certificadas, garantindo prioridade objetiva e rastreabilidade. Esse mecanismo é fundamental para evitar sobreposição de atuações e assegurar tratamento isonômico entre os participantes.

No âmbito interno, recomenda-se a capacitação dos servidores que integrarão a Comissão, especialmente quanto às rotinas de controle, análise de propostas, elaboração de planos de patrocínio e fiscalização do cumprimento das contrapartidas contratuais. A padronização de minutas de contrato de patrocínio, termos de aceite, modelos de plano de mídia e relatórios de execução também se mostra medida relevante para garantir uniformidade e segurança jurídica.

Adicionalmente, será necessária a previsão orçamentária para registro contábil adequado das receitas provenientes de patrocínio e das despesas relativas às comissões de êxito, observando-se a classificação correta das naturezas de receita e despesa, em conformidade com as normas de contabilidade pública.

Por fim, deverão ser estabelecidos mecanismos de transparência ativa, com divulgação das cotas publicadas por Portaria, dos patrocinadores formalizados e dos valores arrecadados, fortalecendo a publicidade dos atos e a confiança institucional no modelo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A solução objeto deste estudo possui natureza predominantemente administrativa e institucional, não implicando, por si só, execução de obras, aquisição de bens ou intervenções físicas diretas que possam gerar impactos ambientais imediatos.

Todavia, reconhece-se que os eventos municipais apoiados por meio dos patrocínios captados podem gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados à geração de resíduos sólidos, consumo de energia elétrica, utilização de estruturas temporárias, circulação ampliada de veículos e concentração de público.

Nesse contexto, embora a atividade de captação não produza impactos ambientais diretos, a ampliação da sustentabilidade financeira dos eventos poderá influenciar positivamente a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, tais como contratação de serviços com critérios de sustentabilidade, implementação de programas de coleta seletiva, utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, incentivo ao uso racional de recursos naturais e adoção de ações de compensação ambiental.

Recomenda-se, inclusive, que os Planos de Patrocínio específicos de cada evento possam contemplar contrapartidas voltadas à responsabilidade socioambiental, estimulando patrocinadores a associarem suas marcas a práticas sustentáveis, o que contribui para fortalecimento da imagem institucional do Município e para alinhamento com políticas públicas de desenvolvimento sustentável.

Assim, conclui-se que a solução proposta não apresenta impactos ambientais negativos diretos relevantes, podendo, ao contrário, servir como instrumento de fortalecimento de práticas sustentáveis na organização dos eventos municipais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado, das alternativas disponíveis e dos aspectos técnicos, jurídicos e econômicos envolvidos, conclui-se que a estruturação de modelo de credenciamento de múltiplos agentes de captação de patrocínio constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento do interesse público.

A alternativa escolhida demonstra-se tecnicamente viável, pois se apoia em práticas consolidadas no setor de eventos

e marketing promocional, além de experiência anterior já implementada pelo Município, cujos resultados forneceram subsídios para aperfeiçoamento do modelo.

Do ponto de vista econômico, a solução é autossustentável, não gera custos fixos para a Administração, vincula a remuneração ao êxito e amplia a possibilidade de incremento de receitas, contribuindo para redução da dependência de recursos próprios na realização dos eventos municipais.

Sob a ótica administrativa e institucional, o modelo fortalece a governança, amplia a capilaridade de mercado, dilui riscos operacionais, evita concentração de dependência em único agente e permite atualização dinâmica das estratégias de comercialização por meio de instrumentos normativos específicos para cada evento.

Diante do exposto, resta evidenciado que a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e boa gestão pública, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos necessários à formalização do credenciamento

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NILZA ARAÚJO
Secretaria de Cultura

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO COM O CAPTADOR CREDENCIADO

CONTRATO COM O CAPTADOR CREDENCIADO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

CONTRATO N° ____/2026 CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS

O **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.825.476/0001-03, com sede administrativa na Avenida Dr. Urcisino Pinto de Queiroz nº 167, Centro, Castro Alves – BA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal ou por autoridade devidamente delegada, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a pessoa física/jurídica

_____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, com endereço/sede em _____, doravante denominada **CAPTADOR CREDENCIADO**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 1364/2026 e do Credenciamento nº __/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.878/2024, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de atividade especializada de prospecção, intermediação e captação de patrocínios, consistentes na obtenção de recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis destinados ao apoio e à viabilização de eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de Castro Alves.

1.1. A atuação do **CAPTADOR CREDENCIADO** consistirá na identificação, abordagem e intermediação comercial junto a pessoas físicas ou jurídicas interessadas em associar suas marcas aos eventos oficiais do Município, observadas as cotas, valores, quantitativos, condições e contrapartidas estabelecidos nos respectivos Planos de Patrocínio publicados pela Administração para cada evento.

Parágrafo único. A formalização do patrocínio ocorrerá exclusivamente entre o Município de Castro Alves e o respectivo patrocinador, mediante celebração de contrato próprio, não integrando o **CAPTADOR CREDENCIADO** a relação obrigacional principal do contrato de patrocínio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

2. O presente contrato decorre de procedimento auxiliar de credenciamento, estruturado para **contratações paralelas e não excludentes**, sem exclusividade e sem limitação quantitativa prévia de credenciados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.

2.1. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura exclusividade territorial, temática, setorial ou econômica, nem impede que o Município realize captação direta de patrocínios ou utilize outros instrumentos legalmente admitidos.

2.2. O **CAPTADOR CREDENCIADO** atuará por sua conta e risco, sem garantia de demanda mínima, volume mínimo de captação ou remuneração fixa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação e o

interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DO FLUXO OPERACIONAL DA CAPTAÇÃO

4. O processo de captação de patrocínios observará, em síntese, o seguinte fluxo administrativo:
- I – publicação e manutenção do edital de credenciamento;
 - II – habilitação e contratação do CAPTADOR CREDENCIADO;
 - III – publicação, para cada evento, do respectivo Plano de Patrocínio, contendo cotas, valores, quantitativos, contrapartidas e demais condições específicas;
 - IV – prospecção comercial de potenciais patrocinadores pelo CAPTADOR CREDENCIADO;
 - V – registro formal do lead perante a Comissão Municipal de Patrocínios;
 - VI – análise do pedido de prioridade e respectiva resposta;
 - VII – formalização do contrato de patrocínio entre o Município e o patrocinador;
 - VIII – ingresso da receita pública correspondente ou mensuração definitiva da permuta admitida;
 - IX – verificação do cumprimento das contrapartidas aplicáveis;
 - X – emissão de atesto de conformidade pela Comissão Municipal de Patrocínios;
 - XI – liquidação e pagamento da comissão de êxito ao CAPTADOR CREDENCIADO.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE LEADS E DA ORDEM DE PRIORIDADE

5. Para garantir igualdade de oportunidade entre os credenciados, prevenir sobreposição de abordagens comerciais e assegurar rastreabilidade, toda prospecção deverá ser previamente registrada perante a Comissão Municipal de Patrocínios, por meio do endereço eletrônico institucional indicado no edital ou em ato complementar.

5.1. O pedido de registro deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do potencial patrocinador, com razão social, nome fantasia e CNPJ/CPF, conforme o caso;
- II – identificação do evento e da cota ou categoria pretendida, quando possível;
- III – descrição sucinta do estágio da negociação;
- IV – identificação do CAPTADOR CREDENCIADO requerente.

5.2. Recebido o pedido, a Comissão Municipal de Patrocínios decidirá em até 2 (dois) dias úteis quanto ao deferimento ou indeferimento da prioridade.

5.3. O deferimento conferirá ao CAPTADOR CREDENCIADO prioridade temporária de 15 (quinze) dias corridos para evolução da negociação, contados da ciência da decisão.

5.4. A prioridade poderá ser prorrogada uma única vez, por até 7 (sete) dias corridos, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo original, acompanhada de elementos mínimos que demonstrem efetiva evolução da negociação.

5.5. O indeferimento deverá ser motivado, inclusive quando já houver prioridade ativa para o mesmo potencial patrocinador e para o mesmo evento.

5.6. Encerrado o prazo de prioridade sem formalização do patrocínio ou sem prorrogação deferida, o lead retornará ao conjunto comum, podendo ser prospectado por qualquer outro credenciado.

Parágrafo único. O simples registro do lead não gera direito automático à comissão, que somente será devida na forma da Cláusula Sexta.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E DO FATO GERADOR DA COMISSÃO

6. O CAPTADOR CREDENCIADO será remunerado exclusivamente mediante êxito na captação de patrocínios, fazendo jus a comissão de até 05% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente captado e ingressado nos cofres públicos municipais, observado o percentual específico definido no Plano de Patrocínio do respectivo evento

ou em ato complementar.

6.1. Quando admitida a captação por meio de patrocínio por permuta, a comissão incidirá sobre o valor previamente apurado por pesquisa de preços, avaliação técnica ou outro critério objetivo idôneo, validado pela Comissão Municipal de Patrocínios e aprovado pela autoridade competente.

6.2. O direito à comissão somente surgirá após o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – registro válido do lead ou demonstração inequívoca de intermediação reconhecida pela Comissão;
- II – formalização do contrato de patrocínio entre o Município e o patrocinador;
- III – ingresso da receita correspondente na conta do Tesouro Municipal, ou mensuração definitiva da permuta admitida;
- IV – verificação do cumprimento das contrapartidas exigíveis para o estágio considerado;
- V – emissão de atesto de conformidade pela Comissão Municipal de Patrocínios.

6.3. Não será devida comissão quando:

- I – o patrocínio não se concretizar;
- II – não houver ingresso efetivo da receita ou mensuração válida da permuta;
- III – a intermediação do CAPTADOR CREDENCIADO não puder ser comprovada;
- IV – houver irregularidade material na atuação do CAPTADOR CREDENCIADO que comprometa a validade ou a rastreabilidade da captação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MODALIDADES DE PATROCÍNIO

7. O patrocínio poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I – patrocínio financeiro, mediante pagamento direto ao Município;
- II – patrocínio por permuta, mediante fornecimento de bens ou serviços necessários à realização do evento, desde que economicamente mensuráveis e expressamente admitidos no Plano de Patrocínio ou em instrumento específico.

7.1. Nos casos de permuta, os bens ou serviços ofertados deverão possuir valor compatível com os preços de mercado, mediante avaliação prévia por pesquisa de preços, banco de preços, atas, contratos públicos correlatos ou outro critério técnico idôneo, validado pela Comissão Municipal de Patrocínios e aprovado pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO DO PATROCÍNIO E DA INADIMPLÊNCIA DO PATROCINADOR

8. O pagamento do patrocínio financeiro deverá ocorrer exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

8.1. Excepcionalmente, poderá ser admitido vencimento do DAM após a realização do evento, parcelamento ou condição específica de pagamento, desde que tal disciplina esteja expressamente prevista no contrato de patrocínio celebrado com o patrocinador e tenha sido previamente aprovada pela Administração.

8.2. Na hipótese de inadimplemento do patrocinador, o Município poderá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para cobrança do crédito, inclusive notificação administrativa, protesto, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, conforme o caso.

Parágrafo único. A inadimplência do patrocinador, por si só, não gera direito à comissão de êxito, que somente será devida após o efetivo ingresso da receita no Tesouro Municipal ou após a efetiva entrega e validação do bem ou serviço objeto da permuta, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA VEDAÇÃO DE RECEBIMENTO DIRETO E DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA

9. É expressamente vedado ao CAPTADOR CREDENCIADO receber, reter, movimentar,

negociar, parcelar ou intermediar financeiramente qualquer valor de patrocínio em nome do Município.

9.1. Todo pagamento de patrocínio deverá ser realizado exclusivamente em favor do Município de Castro Alves, pelos meios oficiais definidos pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GOVERNANÇA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10. A execução do presente contrato será acompanhada pela unidade gestora competente, com apoio da Comissão Municipal de Patrocínios, observada a segregação de funções.

10.1. Compete à Comissão Municipal de Patrocínios, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em ato próprio:

- I – gerir o registro e a prioridade de leads;
- II – analisar a compatibilidade institucional das propostas de patrocínio;
- III – acompanhar a execução das contrapartidas pactuadas com os patrocinadores;
- IV – atestar a conformidade da captação para fins de pagamento da comissão;
- V – propor medidas corretivas, preventivas ou sancionatórias quando houver irregularidades.

10.2. As comunicações entre Administração, CAPTADOR CREDENCIADO e patrocinadores deverão ocorrer preferencialmente por meios eletrônicos institucionais ou outros meios formais que assegurem autenticidade e rastreabilidade.

10.3. O CAPTADOR CREDENCIADO deverá manter interlocutor indicado para prestar esclarecimentos, receber notificações e encaminhar documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DA IMAGEM INSTITUCIONAL

11. O Município reserva-se o direito de recusar propostas de patrocínio que possam comprometer a imagem institucional da Administração Pública, a moralidade administrativa, os bons costumes ou o interesse público, mediante decisão motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS LIMITES DE ATUAÇÃO E DAS PROMESSAS NÃO AUTORIZADAS

12. A atuação do CAPTADOR CREDENCIADO possui natureza autônoma e não gera vínculo trabalhista, empregatício, societário, associativo, de mandato ou de representação orgânica com o Município.

12.1. Em suas tratativas com potenciais patrocinadores, o CAPTADOR CREDENCIADO poderá identificar-se apenas como agente credenciado para prospecção e intermediação de patrocínios, sendo-lhe vedado:

- I – firmar compromissos em nome do Município;
- II – prometer contrapartidas não previstas nos Planos de Patrocínio ou nos instrumentos oficiais;
- III – assinar documentos vinculantes em nome da Administração;
- IV – receber ou movimentar valores em nome do Município;
- V – utilizar marcas, símbolos ou identidade institucional sem observância das diretrizes oficiais.

12.2. Compromissos assumidos sem autorização expressa da Administração não gerarão qualquer obrigação para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

13. O CAPTADOR CREDENCIADO compromete-se a observar as normas de integridade, combate à corrupção e moralidade administrativa previstas na legislação brasileira, especialmente a Lei nº 12.846/2013.

13.1. É vedado solicitar, exigir ou receber qualquer vantagem indevida, comissão paralela ou benefício não autorizado.

13.2. Caso a execução contratual envolva tratamento de dados pessoais, o CAPTADOR

CRENCIADO deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DA COMISSÃO

14. O processo de pagamento da comissão deverá ser instruído, no mínimo, com: I – nota fiscal emitida pelo CAPTADOR CRENCIADO, quando cabível;

- II – comprovante de arrecadação do patrocínio, inclusive DAM quitado, quando aplicável;
- III – contrato de patrocínio celebrado com o patrocinador;
- IV – ato de atesto emitido pela Comissão Municipal de Patrocínios;
- V – comprovante de publicação dos instrumentos exigíveis;
- VI – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do CAPTADOR CRENCIADO;
- VII – demais documentos exigidos pela legislação ou pelas normas internas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15. O descumprimento das obrigações previstas neste contrato sujeitará o CAPTADOR CRENCIADO, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e neste contrato, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso:

- I – advertência;
- II – multa compensatória;
- III – suspensão do credenciamento e impedimento de contratar com o Município, nos limites legais;
- IV – descredenciamento.

15.1. Poderá haver glosa parcial da comissão, mediante decisão motivada, quando constatada irregularidade parcial imputável ao CAPTADOR CRENCIADO que não inviabilize integralmente a captação, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO

16. O descredenciamento ou a rescisão deste contrato poderá ocorrer, observado o devido processo administrativo, nas seguintes hipóteses:

- I – pedido formalizado pelo próprio CAPTADOR CRENCIADO;
- II – perda das condições de habilitação;
- III – descumprimento injustificado das obrigações contratuais ou das regras essenciais do credenciamento;
- IV – aplicação superveniente de sanção impeditiva;
- V – inoperância prolongada, caracterizada pela ausência de atividade efetiva de prospecção ou pela inexistência de desempenho mínimo compatível com a finalidade do credenciamento por período superior a 6 (seis) meses;
- VI – interesse público devidamente motivado.

16.1. O pedido de descredenciamento formulado pelo interessado não o eximirá do cumprimento das obrigações já assumidas nem das responsabilidades delas decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17. Fica eleito o foro da Comarca de Castro Alves – Bahia para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Castro Alves – BA, _____ de _____ de 2026.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
CNPJ - 13.693.122/0001-52

MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES

Contratante

CAPTADOR CREDENCIADO

Contratado

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE PATROCÍNIO

CONTRATO DE PATROCÍNIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
TURISMO E JUVENTUDE**

**CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº ___/2026 - CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES – BAHIA E A EMPRESA _____, PARA APOIO À REALIZAÇÃO
DO EVENTO _____.**

O **MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.825.476/0001-03, com sede administrativa na Avenida Dr. Urcisino Pinto de Queiroz nº 167, Centro, Castro Alves – BA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal ou por autoridade devidamente delegada, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PATROCINADORA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PATROCÍNIO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 1364/2026, no Termo de Referência nº 69/2026, no Estudo Técnico Preliminar nº 71/2026, no Edital de Credenciamento nº ___/2026, no respectivo Plano de Patrocínio do evento e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Participa ainda do presente instrumento, na qualidade de **INTERVENIENTE ANUENTE**, o agente __, credenciado pelo Município no âmbito do Edital de Credenciamento nº ___/2026, cuja atuação restringe-se à prospecção comercial e à intermediação institucional da oportunidade de patrocínio, sem integrar a relação obrigacional principal, sem responsabilidade pela execução do evento, sem poderes para alterar cláusulas contratuais e sem qualquer autorização para receber valores, negociar pagamentos ou assumir compromissos financeiros em nome do Município.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto formalizar a participação institucional da **PATROCINADORA** no financiamento e apoio à realização do evento _____, integrante do calendário oficial de eventos do Município de Castro Alves, mediante aquisição da cota de patrocínio denominada _____, conforme Plano de Patrocínio aprovado e publicado pela Administração.

1.1. Integram o presente contrato, para todos os fins, o Plano de Patrocínio do evento, a descrição da cota adquirida, seus valores, quantitativos, contrapartidas, restrições e condições específicas.

1.2. A participação da **PATROCINADORA** implicará associação institucional de sua marca ao evento patrocinado, mediante a concessão de direitos de visibilidade publicitária, institucional e promocional, observadas as contrapartidas expressamente previstas neste instrumento e nos documentos que o integram.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTEXTO INSTITUCIONAL E DO MODELO DE CAPTAÇÃO

2. O presente contrato integra o Programa Municipal de Captação de Patrocínios para Eventos Oficiais, estruturado pelo Município de Castro Alves com a finalidade de ampliar a sustentabilidade financeira das iniciativas culturais, turísticas e institucionais desenvolvidas pela Administração Pública.

2.1. O modelo adotado pelo Município compreende o credenciamento de agentes especializados na

prospecção de patrocinadores, sendo a formalização do patrocínio realizada diretamente entre o Município e a PATROCINADORA.

2.2. Todos os recursos financeiros oriundos do patrocínio ingressarão diretamente nos cofres públicos municipais, preservando a transparência da arrecadação e assegurando que eventual comissão de captação somente seja paga após o efetivo ingresso da receita no Tesouro Municipal ou após a validação da permuta admitida.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO PATROCÍNIO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3. A PATROCINADORA compromete-se a aportar ao Município o valor correspondente à cota de patrocínio adquirida, no montante total de R\$ _____ (_____).

3.1. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda, instrumento oficial de arrecadação de receitas públicas do Município de Castro Alves.

3.2. O pagamento do DAM deverá ocorrer até ___/___/___, salvo se houver condição específica expressamente prevista neste contrato ou houver justificativa razoável apresentada e aceita pela autoridade competente.

3.3. O valor aportado pela PATROCINADORA será contabilizado como receita pública municipal e destinado ao custeio das atividades necessárias à realização do evento patrocinado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PATROCÍNIO POR PERMUTA

4. Quando expressamente admitido no Plano de Patrocínio e neste contrato, o patrocínio poderá ocorrer, total ou parcialmente, por permuta, mediante fornecimento de bens ou serviços necessários à realização do evento.

4.1. Na hipótese de permuta, este contrato deverá discriminar:

- I – os bens ou serviços a serem entregues;
- II – o valor atribuído à permuta;
- III – o prazo, o local e a forma de entrega ou execução;
- IV – os critérios de recebimento e validação pela Administração;
- V – as responsabilidades da PATROCINADORA quanto à qualidade, regularidade e adequação do objeto fornecido.

4.2. O valor da permuta deverá ser previamente apurado por pesquisa de preços, avaliação técnica ou outro critério objetivo idôneo e validado pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONTRAPARTIDAS PUBLICITÁRIAS E INSTITUCIONAIS

5. Em contrapartida ao aporte realizado pela PATROCINADORA, o Município concederá os direitos de visibilidade institucional e publicitária correspondentes à cota de patrocínio adquirida, na forma deste contrato e do respectivo Plano de Patrocínio.

5.1. Fica estabelecido o seguinte quadro contratual:

Evento: _____

Nome da cota adquirida: _____

Valor da cota: R\$ _____

Segmento _____ **econômico** _____ **da** _____ **patrocinadora:** _____

Exclusividade de segmento: () sim () não

Descrição do escopo da exclusividade, se aplicável:

Contrapartidas incluídas na cota:

- I - _____
- II - _____
- III - _____
- IV - _____
- V - _____
- VI - _____

Contrapartidas adicionais eventualmente contratadas:

- I - _____
- II - _____
- III - _____

Parágrafo primeiro. Quando prevista na cota adquirida, a exclusividade de segmento econômico restringir-se-á à categoria de patrocinadores expressamente indicada neste contrato, devendo o segmento protegido ser descrito de forma objetiva.

Parágrafo segundo. A exclusividade de segmento não impede a participação de empresas do mesmo setor na condição de fornecedores, prestadores de serviço ou apoiadores em categorias distintas, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo terceiro. Não serão exigíveis contrapartidas não previstas no Plano de Patrocínio, neste contrato ou em aditivo formal.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DO USO DE MARCA E DA APROVAÇÃO DE PEÇAS

6. A PATROCINADORA licencia ao MUNICÍPIO, a título gratuito, temporário e não exclusivo, o uso de suas marcas, logotipos, nomes empresariais e sinais distintivos exclusivamente para os fins de divulgação e execução das contrapartidas previstas neste contrato.

6.1. O uso da marca da PATROCINADORA ficará restrito ao período de vigência deste contrato e ao contexto promocional do evento patrocinado, vedada sua utilização para finalidades diversas das aqui pactuadas.

6.2. A PATROCINADORA compromete-se a fornecer, em tempo hábil, os arquivos de logomarca em formato adequado, os manuais de identidade visual e demais orientações técnicas necessárias à correta aplicação da marca.

6.3. A elaboração das peças de comunicação institucional ou publicitária que contenham inserção da marca da PATROCINADORA será realizada ou coordenada pelo MUNICÍPIO, observando os padrões de identidade visual do evento e as contrapartidas pactuadas.

6.4. Qualquer aplicação de marca fora dos padrões fornecidos deverá ser previamente submetida à aprovação da PATROCINADORA, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para manifestação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão do cronograma do evento.

6.5. Decorrido o prazo sem manifestação formal, o material será considerado tacitamente aprovado, podendo o MUNICÍPIO dar prosseguimento à produção e execução das peças necessárias à entrega das contrapartidas.

6.6. Todo material publicitário criado para o evento contendo a marca da PATROCINADORA pertencerá ao MUNICÍPIO no que se refere à peça produzida, preservados os direitos da PATROCINADORA sobre suas marcas e sinais distintivos.

6.7. Encerrada a vigência contratual, cessará automaticamente a autorização de uso da marca, ressalvados os registros históricos, arquivos institucionais, prestações de contas e divulgações retrospectivas do evento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I – organizar, produzir e executar o evento;
- II – conceder à PATROCINADORA as contrapartidas previstas neste contrato e no Plano de Patrocínio;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- IV – manter a rastreabilidade administrativa da contratação e da execução das contrapartidas;
- V – emitir os documentos necessários à arrecadação do patrocínio;
- VI – comunicar à PATROCINADORA, em tempo razoável, as informações operacionais relevantes para a entrega das contrapartidas;
- VII – submeter à aprovação da PATROCINADORA, quando cabível, as aplicações de marca que dependam de validação prévia.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADORA

8. Constituem obrigações da PATROCINADORA:

- I – efetuar o pagamento do valor do patrocínio na forma e no prazo estabelecidos neste contrato;
- II – fornecer, tempestivamente, logomarcas, manuais de identidade visual e demais materiais necessários à execução das contrapartidas;
- III – garantir a veracidade e legitimidade das informações, campanhas, marcas e conteúdos por ela disponibilizados;
- IV – observar a legislação aplicável, inclusive normas de publicidade, propriedade intelectual, defesa do consumidor, proteção de dados e integridade;
- V – responsabilizar-se pela regularidade, segurança e conformidade de eventuais ativações promocionais, estruturas, materiais ou equipes sob sua responsabilidade;
- VI – não exigir do Município contrapartidas não previstas contratualmente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE ANUENTE

9. Compete ao INTERVENIENTE ANUENTE, quando houver:

- I – manter postura ética e compatível com os princípios da Administração Pública;
- II – colaborar, quando solicitado, na interlocução comercial relacionada à execução das contrapartidas;
- III – abster-se de receber valores, alterar cláusulas contratuais ou assumir obrigações em nome do Município.

9.1. O INTERVENIENTE ANUENTE não responde pela execução do evento, pelo pagamento do patrocínio ou pela entrega das contrapartidas, salvo quanto às responsabilidades decorrentes de sua própria atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GOVERNANÇA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, com apoio da Comissão Municipal de Patrocínios.

11. Compete à Comissão Municipal de Patrocínios:

- I – acompanhar o cumprimento das contrapartidas publicitárias previstas neste contrato;

- II – validar a compatibilidade institucional das marcas patrocinadoras com os princípios da Administração Pública;
- III – emitir relatório ou atesto de conformidade da execução contratual;
- IV – adotar ou sugerir medidas corretivas quando constatadas irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO INADIMPLEMENTO E DAS MEDIDAS CABÍVEIS

11. O não pagamento do patrocínio no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual, autorizando o Município a adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis à recuperação do crédito.

11.1. Sem prejuízo das demais providências legais, o MUNICÍPIO poderá suspender a exposição da marca da PATROCINADORA em materiais e estruturas ainda não executados, bem como suspender contrapartidas pendentes que dependam do adimplemento da obrigação financeira.

11.2. O presente instrumento, em conjunto com os documentos de arrecadação, registros administrativos e demais elementos comprobatórios da obrigação, poderá embasar a cobrança administrativa e judicial do crédito, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO

12. As partes reconhecem que todo o fluxo financeiro decorrente deste contrato deverá ocorrer exclusivamente em favor do Município, mediante recolhimento por Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou por meio da entrega formal de bens ou serviços, nos casos de permuta admitida.

12.1. A PATROCINADORA declara ciência de que a eventual atuação de agente captador credenciado limita-se à prospecção comercial e à intermediação institucional da oportunidade de patrocínio, não possuindo esse agente autorização para receber valores, negociar pagamentos ou assumir compromissos financeiros em nome do Município.

12.2. O MUNICÍPIO manterá registro administrativo dos contratos de patrocínio celebrados, incluindo identificação dos patrocinadores, valores aportados, contrapartidas concedidas e relatórios de conformidade da execução contratual, observadas as normas de transparência e acesso à informação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO COMPLIANCE, ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

13. As partes declaram conhecer e cumprir a legislação brasileira de combate à corrupção, especialmente a Lei nº 12.846/2013, comprometendo-se a não praticar qualquer ato que possa configurar vantagem indevida, fraude, desvio de finalidade ou violação à moralidade administrativa.

13.1. Caso a execução deste contrato envolva tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, adie, restrinja ou inviabilize a realização do evento poderá justificar a revisão das obrigações contratuais, observado o interesse público e a proporcionalidade dos efeitos produzidos.

14.1. Na hipótese de cancelamento integral do evento antes da fruição das contrapartidas, as partes poderão pactuar, conforme o caso:

- I – remanejamento do patrocínio para nova data ou novo evento;
- II – readequação proporcional das contrapartidas;
- III – devolução proporcional de valores eventualmente aportados, quando juridicamente cabível;
- IV – manutenção parcial dos efeitos do contrato, quando já houver contrapartidas efetivamente fruídas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15. A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e perdurará até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, observado o cronograma do evento e de suas contrapartidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16. Fica eleito o foro da Comarca de Castro Alves – Bahia para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Castro Alves – BA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES PATROCINADORA

INTERVENIENTE ANUENTE

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2026 REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE/ MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES – BAHIA

O(A) requerente abaixo identificado(a), nos termos do Edital de Credenciamento nº ___/2026, vem requerer sua inscrição no procedimento de credenciamento destinado à habilitação de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de atividade de prospecção, intermediação e captação de patrocínios para eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome/Razão Social:
Nome Fantasia (se houver):
CPF/CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal (se houver):
Endereço completo:
CEP:
Telefone:
E-mail:

2. REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR (SE HOVER)
Nome:
CPF:
Cargo/Função:
Telefone:
E-mail:

3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O(A) requerente acima qualificado(a) manifesta formalmente seu interesse em participar do **Credenciamento nº /2026**, declarando que pretende se credenciar para a execução do objeto previsto no edital, consistente na prospecção, intermediação e captação de patrocínios para eventos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município de CASTRO ALVES – BAHIA.

4. DECLARAÇÕES

Declara, para todos os fins, que:

- I – está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ___/2026 e em seus anexos;
- II – cumpre os requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;
- III – apresentou, juntamente com este requerimento, os documentos exigidos pelo edital, inclusive os não abrangidos pelo SICAF;
- IV – manterá atualizadas as informações cadastrais prestadas e comunicará qualquer alteração relevante à Administração;
- V – atuará em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, integridade e interesse público;

- VI – tem ciência de que o credenciamento não assegura exclusividade, demanda mínima, contratação automática ou remuneração fixa;
- VII – tem ciência de que a formalização dos patrocínios ocorrerá diretamente entre o Município e o patrocinador, não integrando o credenciado a relação obrigacional principal do contrato de patrocínio.

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

- Documentos de habilitação jurídica
- Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista Documentos de qualificação técnica
- Documentos de qualificação econômico-financeira, quando cabíveis Declarações exigidas no edital
- Documentos complementares não abrangidos pelo SICAF
- Outros: Quais: _____

6. REQUERIMENTO FINAL

Diante do exposto, requer o recebimento do presente pedido e o processamento da documentação apresentada, para fins de análise e eventual deferimento do credenciamento.

Local: _____

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do Requerente ou Representante Legal Nome: _____ **CPF:** _____

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° _____/2026 PROCESSO
ADMINISTRATIVO N° 104/2026**

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n° _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que:

- I – recebeu, examinou e compreendeu integralmente o Edital de Credenciamento n° ___/2026 e todos os seus anexos;
- II – concorda integralmente com as disposições neles contidas;
- III – submete-se às condições, exigências, critérios e procedimentos estabelecidos pela Administração.

Local: _____ Data: ___ / ___ / _____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n° _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação exigidos no Edital de Credenciamento n° ___/2026 e que apresentará, sempre que solicitado(a), os
documentos comprobatórios pertinentes.

Local: _____ Data: ___ / ___ / _____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

**MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO**

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n° _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que não incorre em qualquer impedimento legal
para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se enquadra nas vedações previstas no Edital de
Credenciamento n° ___/2026.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere essa condição.

Local: _____ Data: ___ / ___ / _____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

MODELO 4 – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

MODELO 5 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que não mantém empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando integralmente a legislação trabalhista e os direitos fundamentais do trabalho.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, quando aplicáveis à sua estrutura organizacional.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____ CPF: _____

MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPROMISSO COM O INTERESSE PÚBLICO

O(A) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, signatário(a),
_____, declara, para os devidos fins, que:

- I – atuará com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, boa-fé e interesse público;
- II – não prometerá contrapartidas não previstas nos instrumentos oficiais do Município;
- III – não solicitará, receberá, reterá ou movimentará valores de patrocínio em nome da Administração;
- IV – observará os limites de sua atuação como credenciado(a), sem assumir obrigações em nome do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
CNPJ - 13.693.122/0001-52

Município sem autorização formal;

V _____ – compromete-se a preservar a imagem institucional da Administração Pública nas tratativas com potenciais patrocinadores.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VI – MODELO DE REGISTRO DE PROSPECÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2026 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 104/2026

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE PROSPECÇÃO

À
COMISSÃO MUNICIPAL DE PATROCÍNIOS
Município de CASTRO ALVES – BAHIA

O(a) credenciado(a) abaixo identificado(a), nos termos do Edital de Credenciamento nº ___/2026, apresenta o presente **Registro de Prospecção**, para fins de análise e eventual deferimento de prioridade temporária.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO
Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:
Número do credenciamento/contrato:
Telefone:
E-mail:
Nome do representante/interlocutor:

2. IDENTIFICAÇÃO DO POTENCIAL PATROCINADOR
Razão Social:
Nome Fantasia:
CPF/CNPJ:
Segmento econômico:
Nome do contato na empresa:
Cargo/Função:
Telefone:
E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO E DA PRETENSÃO DE PATROCÍNIO
Evento:
Cota/Categoria pretendida (se houver):
Modalidade pretendida: (marcar com x) <input type="checkbox"/> Patrocínio financeiro <input type="checkbox"/> Patrocínio por permuta <input type="checkbox"/> Ainda em definição
Valor estimado da negociação (se houver):

4. DESCRIÇÃO DA PROSPECÇÃO

Descreva, de forma sucinta, o estágio atual da negociação, inclusive a forma de contato já realizada, o interesse manifestado e outras informações relevantes:

5. DECLARAÇÃO DO CREDENCIADO

Declaro, para os devidos fins, que: (marcar com x)

as informações prestadas neste registro são verdadeiras;

a prospecção informada foi efetivamente iniciada por este credenciado;

estou ciente de que o simples registro da prospecção não gera direito automático à comissão;

estou ciente de que a prioridade temporária somente produzirá efeitos após deferimento da Comissão Municipal de Patrocínios;

estou ciente de que o indeferimento poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando já houver prospecção ativa para o mesmo potencial patrocinador e para o mesmo evento, ou quando houver insuficiência de informações;

comprometo-me a não prometer contrapartidas não previstas nos instrumentos oficiais e a não receber valores em nome do Município.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Credenciado ou Representante Nome: _____ CPF: _____

6. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PATROCÍNIOS

Data e hora do recebimento:

Análise preliminar:

Documentação/informações suficientes Necessita complementação

Decisão:

Deferido

Indeferido

Se deferido: Data de início da prioridade: ____ / ____ / ____ Data final da prioridade: ____ / ____ / ____
Se prorrogado: Novo prazo final: ____ / ____ / ____
Motivação da decisão:

Responsável pela análise: _____

Assinatura: _____