



PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0210-1/2026

O **Município de Brumado-Bahia**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: com o Art. 74, IV, Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 28 de abril de 2026 até 28 de abril de 2027, na Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h

LOCAL DA ENTREGA: na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 17h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA.

1.2. JUSTIFICATIVA: A adoção do procedimento de credenciamento revela-se solução administrativa adequada e compatível com o interesse público para o objeto em questão, considerando a natureza dos serviços técnicos a serem contratados, marcados pela possibilidade de demanda variável, eventual ou recorrente ao longo da vigência do ajuste, pela necessidade de atuação especializada em diferentes frentes de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, bem como pela conveniência administrativa de ampliação do rol de pessoas jurídicas aptas a prestar tais serviços em favor do Município de Brumado/BA.

No caso concreto, o objeto consiste no credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA.

Diversamente da licitação convencional, em que se busca a seleção de proposta única ou de número restrito de propostas mais vantajosas mediante disputa competitiva, o credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, constitui procedimento auxiliar vocacionado a hipóteses em que a Administração necessita formar cadastro de interessados aptos à execução do objeto, mediante critérios objetivos, públicos e isonômicos, permitindo a contratação daqueles que atendam



integralmente às condições técnicas, jurídicas, fiscais, econômicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal modelagem mostra-se especialmente adequada para a contratação dos serviços técnicos em questão, tendo em vista que as oportunidades de captação de recursos públicos, a abertura de editais, chamadas públicas, programas de fomento, convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias, leis de incentivo, premiações, seleções públicas e demais instrumentos de financiamento cultural podem ocorrer em momentos distintos, com prazos próprios, exigências documentais específicas e critérios técnicos variáveis conforme o órgão concedente, seja no âmbito federal, seja no âmbito estadual.

Nesse contexto, a seleção de um único prestador poderia restringir a capacidade de atendimento da Administração, especialmente diante da diversidade de áreas culturais, da pluralidade de fontes de financiamento, da necessidade de elaboração simultânea ou sucessiva de projetos, da exigência de acompanhamento documental permanente e da complexidade dos procedimentos perante diferentes plataformas, sistemas e órgãos públicos. O credenciamento, por sua vez, permite ao Município constituir rede de pessoas jurídicas tecnicamente aptas, ampliando a capacidade institucional de resposta às oportunidades de fomento e reduzindo o risco de perda de prazos, inabilitação de propostas, inconsistências documentais ou insuficiência técnica na instrução dos projetos culturais.

A contratação ocorrerá conforme a necessidade concreta da Administração, a demanda identificada pela área competente, a compatibilidade do serviço com a especialidade da pessoa jurídica credenciada, a disponibilidade de execução, os valores previamente definidos ou aceitos no procedimento e os critérios objetivos de distribuição da demanda, de modo a evitar favorecimentos indevidos e assegurar tratamento impessoal entre os credenciados.

Além disso, a utilização do credenciamento contribui para a eficiência administrativa, pois confere maior flexibilidade à gestão das políticas culturais, permitindo que o Município acione os prestadores credenciados de acordo com as oportunidades efetivamente disponíveis, sem impor contratação mínima obrigatória ou reserva de quantitativo fixo em favor de qualquer interessado. A execução dos serviços ficará condicionada à prévia solicitação da Administração, à disponibilidade orçamentária, quando houver despesa, à autorização da autoridade competente e à emissão da competente ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente, conforme as regras estabelecidas no procedimento.

A natureza dos serviços pretendidos exige conhecimento técnico específico sobre elaboração de projetos culturais, estruturação de planos de trabalho, adequação de propostas a editais e programas de fomento, organização de documentos institucionais, acompanhamento de exigências de órgãos concedentes, alimentação de sistemas oficiais, saneamento de pendências, prestação de informações e suporte técnico-documental necessário à formalização, aprovação, execução e acompanhamento de instrumentos voltados ao financiamento de ações culturais.

Ressalta-se que a captação de recursos e a elaboração de projetos culturais constituem atividades estratégicas para o fortalecimento das políticas públicas municipais de cultura, especialmente por possibilitarem o acesso a fontes externas de financiamento, a ampliação da programação cultural, a valorização de artistas, grupos, manifestações tradicionais, patrimônio cultural, economia criativa e demais iniciativas de interesse público. A gestão documental correlata, por sua vez, mostra-se



indispensável para assegurar regularidade, rastreabilidade, conformidade formal e tempestividade no atendimento das exigências impostas pelos órgãos da Administração Pública Federal e Estadual.

A adoção do credenciamento também resguarda os princípios da isonomia, da publicidade, da transparência, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, do planejamento e do julgamento objetivo, na medida em que assegura a todas as pessoas jurídicas interessadas a possibilidade de ingresso no sistema, desde que cumpram os requisitos previamente definidos pela Administração, sem direcionamento indevido ou limitação injustificada do universo de potenciais prestadores.

Portanto, a adoção do credenciamento mostra-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e materialmente alinhada às diretrizes de eficiência administrativa, planejamento, economicidade, transparência e fortalecimento das políticas públicas culturais, sobretudo diante da necessidade de viabilizar, com flexibilidade, impessoalidade e segurança técnica, a prestação de serviços especializados de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos federais e estaduais, em benefício do Município de Brumado/BA.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 – a vigência do contrato de até 12 meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação mediante justificativa de vantajosidade, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a proponente no processo de credenciamento, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se necessária a apresentação de:

- a) Documento de Identificação com Foto;
- b) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

3.2. Caso não tenha sido entregue documentos para esta fase, a Comissão estará autorizada a credenciar com os documentos de habilitação.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo auxiliar de contratação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente chamada pública:

- 4.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Brumado, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 4.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta,



as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

- 4.2.3. Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- 4.2.5. Empresas em forma de consórcio.
- 4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;
- 4.2.8. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

4.3. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço.

4.4. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;
- 5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos", bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, com aviso de recebimento;
- 5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;
- 5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;
- 5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1 Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser



apresentada conforme solicitado no item 12 Termo de Referência;

5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

- 5.5.2.1** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
 - 5.5.2.2** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
 - 5.5.2.3** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
 - 5.5.2.4** Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 5.5.2.5** Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
 - 5.5.2.6** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).
- 5.5.3** Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.
- 5.5.4** Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.
- 5.5.5** Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.
- 5.5.6.** As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

- 5.6.1.** Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.
- 5.6.2.** Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada



documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.

5.6.3. A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Prefeitura Municipal de Brumado não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação responsável pela seleção.

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:



9.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brumado – Ba, por intermédio da da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

9.1.3. Os credenciados atenderão os critérios de distribuição de demanda fixados no Termo de Referência, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, sempre quando necessário.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Agente de Contratação;

9.2.2. A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Brumado – BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços.

9.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3.

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

9.4. DA RESCISÃO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

UNIDADE:

08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

ATIVIDADES:

13.122.0008.2024 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

13.392.0011.2025 GESTÃO DAS AÇÕES CULTURAIS E FESTIVIDADES

27.812.0002.2026 GESTÃO DAS AÇÕES DESPORTIVAS

13.392.0011.2027 APOIO E INCENTIVO AO SETOR CULTURAL

ELEMENTO:

3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:



1500

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do credenciamento e da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

11.2. Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de apresentar documentação exigida para habilitação ou de atender solicitações formais da Administração durante o credenciamento ou a execução contratual, nos termos do art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.2. deixar de manter as condições exigidas para o credenciamento ou para a contratação, inclusive mediante a não atualização de documentos obrigatórios, a recusa injustificada de prestar informações ou esclarecimentos, o descumprimento de requisitos administrativos e operacionais previstos no edital, ou a apresentação de informações ou documentos inconsistentes ou incompatíveis com as exigências do instrumento convocatório;

11.2.3. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo de vigência do credenciamento, nos termos do art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.4. deixar de executar as atividades técnicas contratadas, incluindo, conforme o caso, o monitoramento de editais, a elaboração e submissão de projetos culturais, a gestão documental, o acompanhamento de diligências ou outras atividades previamente assumidas perante a Administração;

11.2.5. apresentar documentos, informações, declarações, relatórios, projetos ou peças técnicas com adulteração, falsidade ou inconsistência intencional, nos termos do art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.6. fraudar o credenciamento ou a execução contratual em qualquer de suas fases, nos termos do art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou fraudulento, especialmente quando atuar em conluio com terceiros para burlar as regras do credenciamento, induzir a Administração a erro mediante informações falsas, ou utilizar indevidamente dados institucionais, documentos oficiais ou informações estratégicas do Município;

11.2.8. praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento, nos termos do art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.9. praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013, conforme previsto no art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao credenciado, isolada ou cumulativamente, observada a gravidade da conduta, as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Brumado/BA, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.3.1. As sanções previstas neste item poderão ser cumuladas com multa, conforme a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem eventualmente auferida pelo infrator, a reincidência e os prejuízos causados à Administração.

11.4. Da sanção de multa

11.4.1. A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se a correlação com as condutas previstas neste Termo de Referência, nos seguintes parâmetros:

a) infrações leves, relacionadas aos itens 11.2.1 e 11.2.2, quando não houver prejuízo relevante à Administração: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente;



b) infrações médias, relacionadas ao item 11.2.4, quando caracterizado descumprimento relevante de obrigação assumida, atraso injustificado, execução incompleta ou comprometimento da regularidade dos serviços: multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente;

c) infrações graves ou fraudulentas, relacionadas aos itens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7, 11.2.8 e 11.2.9, especialmente quando houver dolo, fraude, falsidade documental, dano relevante à Administração ou comprometimento dos objetivos do credenciamento: multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente.

11.4.2. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos ao credenciado, cobrada administrativamente ou judicialmente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

11.4.3. A aplicação da multa não impede a adoção de outras medidas cabíveis, inclusive descredenciamento, rescisão contratual, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, ressarcimento de danos e comunicação aos órgãos competentes, quando houver indícios de ilícitos administrativos, civis, penais ou atos lesivos à Administração Pública.

11.5. Do impedimento de licitar e contratar

11.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando verificado descumprimento relevante das obrigações assumidas no credenciamento ou na execução contratual, especialmente nas hipóteses previstas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste Termo de Referência, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

11.5.2. A penalidade de impedimento terá duração de até 3 (três) anos, considerando-se a gravidade da conduta, o grau de prejuízo à Administração, a eventual reincidência, a existência de dolo ou culpa e as circunstâncias agravantes ou atenuantes apuradas no processo administrativo.

11.6. Da declaração de inidoneidade

11.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente nas hipóteses previstas nos itens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7, 11.2.8 e 11.2.9 deste Termo de Referência, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2. Excepcionalmente, as infrações previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.4 poderão ensejar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade quando caracterizada gravidade elevada, dolo, reincidência, dano relevante à Administração, tentativa de burla ao procedimento de credenciamento ou comprometimento substancial da execução do objeto.

11.7. Na hipótese de indícios de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração e eventual instauração de processo administrativo específico, sem prejuízo da responsabilização prevista na Lei nº 14.133/2021.

11.8. A apuração de infrações administrativas não impede a adoção de medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nem interfere em eventual responsabilização por danos causados à Administração, ao erário ou a terceiros.

11.9. A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999, quando aplicável.

11.10. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes e poderão ensejar o descredenciamento do prestador, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

11.11. O descredenciamento poderá ocorrer quando a conduta apurada demonstrar incompatibilidade do prestador com a permanência no rol de credenciados, especialmente em razão de descumprimento reiterado de



obrigações, perda das condições de habilitação, prática de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou ocorrência de fato que comprometa a confiança, a regularidade, a segurança jurídica ou a adequada execução do objeto.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Prefeitura Municipal de Brumado;
- d) Por vontade própria do prestador de serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. De jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

14.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços:

14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

14.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

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

15.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Prefeitura Municipal de Brumado não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. A Prefeitura Municipal de Brumado poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.7. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – www.brumado.ba.gov.br, Link Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.8. Este edital possui os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Ficha de Inscrição;
- ANEXO II a VIII** – Modelos de Declarações;
- ANEXO IX** – Minuta de Contrato;
- ANEXO X** – Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- ANEXO XI** – Termo de Referência.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pelo Agente de Contratação.

Brumado, Bahia, 24 Abril de 2026.

José Ribeiro Neves
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

DADOS BÁSICOS	
Razão Social:	
CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	% POR PROJETO
01	Prestação de serviços de consultoria para apoio à formulação de projetos culturais e políticas públicas municipais na área socioeconômica, incluindo o desenvolvimento e a qualificação dos órgãos de controle social e de participação da sociedade civil, como conselhos municipais temáticos. Abrange ainda a elaboração de projetos voltados às leis de incentivos fiscais federais e estaduais, disputa de editais de programas públicos e privados diversos, bem como a busca por patrocínio privados aos eventos culturais e esportivos do município.	

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO II - Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____ - ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO III - Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

_____ - ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 006/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____ - ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO V - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada..... (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local, ____ de _____ de _____

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - ____, ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 006/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso X, da Lei Complementar nº.04/90).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - ____, ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO VII - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026

Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 006/2026, da Prefeitura Municipal de Brumado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 006/2026 Processo Administrativo nº 0210-1/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA .

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe CPF nº, DECLARA, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - ____, ____ de ____ de _____

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO IX Minuta do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0210-1/2026

CRENCIAMENTO Nº 006/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO - BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE BRUMADO - ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Fabricio Abrantes Pires De Souza Oliveira, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, doravante denominado **CRENCIANTE** e **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/CPF nº **XXXXXX**, com endereço em **XXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXX**, cargo ocupado na empresa, doravante denominada **CRENCIADA**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato com a finalidade de contratação de prestador de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, decorrente do **CRENCIAMENTO Nº 006/2026**, e em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA;

Especificação do Serviço				
Item	Especificação	%	Valor Unit.	Valor total
1		X	X	XX
Total				XX

Parágrafo primeiro: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

i) DFD;

ii) Termo de Referência;

iii) Requerimento do Credenciado;

iv) Documentação de Habilitação do Credenciado;

v) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo segundo: Os serviços contratados serão prestados de acordo com o ajuste realizado entre os contratantes, atendendo sempre a conveniência de ambas as partes, conforme necessidade do setor solicitante da Administração e mediante Termo detalhado, entregue pelo fiscal do contrato, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Parágrafo terceiro: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º 0210-1/2026, que gerou a CRENCIAMENTO Nº 006/2026, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.



Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XXX, podendo ser prorrogado ou reincidido, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado, consoante art. 107 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo quando o serviço objeto deste contrato não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Parágrafo segundo: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima;

DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A contratação de serviços desta natureza está respaldada no art. 72 e 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R\$ XXXX (XXXX), resultantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e definida pela Secretaria responsável como a mais vantajosa para o Município.

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

DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – A avaliação da execução do objeto dar-se-á com base na verificação das atividades técnicas efetivamente desenvolvidas pela CONTRATADA e dos resultados alcançados, conforme previsto neste Contrato e no Termo de Referência, especialmente quanto à identificação de oportunidades, elaboração, apresentação e acompanhamento de projetos. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

deixar de executar as atividades contratadas;

não executar os serviços com a qualidade técnica mínima exigida;

deixar de observar as exigências legais, técnicas ou documentais necessárias à adequada instrução dos projetos;

deixar de apresentar relatórios ou comprovações das atividades desenvolvidas.

Parágrafo primeiro: Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

O prazo será contado a partir da apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da execução das atividades realizadas e/ou dos resultados obtidos, conforme o caso.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 22, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 23, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato realizará a análise das atividades executadas, da qualidade técnica dos serviços prestados e do atendimento aos indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência, registrando os resultados em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um termo a ser emitido, com a entrega do último.



A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou adequar os serviços prestados, no todo ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório, nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento provisório ficará condicionado à comprovação da efetiva execução das atividades contratadas, conforme previsto neste Contrato e no Termo de Referência.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, bem como os demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores previstos no Termo de Referência, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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.

Parágrafo segundo: Da liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta cláusula, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o parágrafo 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 14.133/2021.

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

a descrição das atividades executadas e/ou dos resultados alcançados;

o valor a pagar;

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

Parágrafo terceiro: Do prazo de pagamento

O pagamento observará a forma de remuneração estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência, sendo efetuado conforme a natureza das atividades executadas e dos resultados alcançados.

A remuneração da CONTRATADA será composta por remuneração por êxito correspondente a 15% (quinze por cento), incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos municipais, vinculada ao desempenho da CONTRATADA.

A remuneração somente será devida após a comprovação do ingresso dos recursos financeiros nos cofres públicos municipais.

A aprovação dos projetos pelos órgãos financiadores não constitui, por si só, fato gerador de pagamento, exceto quando houver efetivo ingresso de recursos.

No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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.

Parágrafo quarto: Da forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

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

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

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.

A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 meses contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro: Os preços contratados permanecerão fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do §3º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após decorrido o período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, a pedido da parte interessada, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, correspondente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data do pleito.



O reajuste deverá ser solicitado formalmente, acompanhado de memória de cálculo e comprovação da variação do índice, e somente produzirá efeitos após a devida aprovação pela Administração, observados os limites orçamentários e financeiros disponíveis.

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro: O reajuste será realizado por apostilamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

UNIDADE:

08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

ATIVIDADES:

13.122.0008.2024 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

13.392.0011.2025 GESTÃO DAS AÇÕES CULTURAIS E FESTIVIDADES

27.812.0002.2026 GESTÃO DAS AÇÕES DESPORTIVAS

13.392.0011.2027 APOIO E INCENTIVO AO SETOR CULTURAL

ELEMENTO:

3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:

1500

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Executar os serviços de forma contínua e qualificada, abrangendo a captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, conforme demanda da Administração Municipal;
- b) Realizar o monitoramento permanente de editais, chamadas públicas e programas de fomento cultural junto aos órgãos da administração pública federal e estadual, identificando oportunidades compatíveis com as políticas públicas culturais do Município;
- c) Elaborar, estruturar e adequar tecnicamente projetos culturais, observando integralmente as exigências legais, técnicas e operacionais dos editais e instrumentos de fomento;
- d) Proceder à inscrição, submissão e acompanhamento dos projetos junto às plataformas e sistemas oficiais dos órgãos financiadores, responsabilizando-se pelo correto preenchimento das informações;
- e) Atender diligências, solicitações de complementação e ajustes técnicos emitidos pelos órgãos concedentes, dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Organizar, atualizar e manter sob controle toda a documentação institucional necessária à habilitação do Município e à execução dos projetos, incluindo certidões, registros e documentos técnicos;
- g) Apresentar relatórios periódicos contendo, no mínimo, as oportunidades identificadas, projetos elaborados, projetos submetidos, status de acompanhamento e resultados obtidos;
- h) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para fins da execução do objeto;
- i) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos e quaisquer outros custos operacionais;
- j) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- k) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa impactar a execução dos serviços ou comprometer prazos, metas ou resultados;



- l) Responsabilizar-se pela veracidade, consistência técnica e conformidade legal das informações inseridas em projetos, formulários e sistemas oficiais, respondendo por eventuais inconsistências que possam comprometer a análise, habilitação ou aprovação dos projetos pelos órgãos financiadores;
- m) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelos editais, sistemas de fomento e pela Administração Municipal, especialmente no atendimento a diligências e submissão de projetos;
- n) Abster-se de assumir quaisquer compromissos, obrigações ou despesas em nome do Município sem autorização expressa da Administração;
- o) Utilizar corretamente a identificação institucional do Município, quando necessário, nos sistemas e documentos oficiais, observando as diretrizes da Administração;
- p) Manter equipe técnica qualificada e disponível para execução das demandas, garantindo continuidade e qualidade dos serviços prestados.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do CONTRATANTE a:

- a) Verificar, conferir e atestar os relatórios técnicos e documentos apresentados pela CREDENCIADA, recusando aqueles que apresentem inconsistências, incompletudes ou desconformidade com as exigências contratuais.
- b) Atestar a execução dos serviços com base na análise dos relatórios técnicos, registros de acompanhamento e demais evidências da execução contratual, observando os indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Notificar formalmente a CREDENCIADA acerca de eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas;
- d) Designar formalmente gestor e fiscais do credenciamento e do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação da execução dos serviços e registro das ocorrências contratuais;
- e) Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços técnicos, avaliando a conformidade das atividades de captação de recursos, elaboração de projetos culturais, gestão documental e acompanhamento de projetos junto aos órgãos financiadores;
- f) Promover a análise dos resultados apresentados, incluindo projetos elaborados, diligências atendidas e recursos efetivamente captados, para fins de controle e avaliação de desempenho;
- g) Efetuar a divulgação e manutenção da transparência do credenciamento em sítio eletrônico oficial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando publicidade dos atos administrativos;
- h) Garantir as condições necessárias para a adequada execução contratual, incluindo o fornecimento de informações, documentos e acessos institucionais indispensáveis à execução dos serviços.

Parágrafo único: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao CONTRATANTE, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização dos serviços aqui contratados, através da servidora Sra. EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108, DE 30 DE MARÇO DE 2026, que emitirá Termo detalhado da prestação dos serviços que comprovem o atendimento a todas as cláusulas aqui avençadas;

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do credenciamento e da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Parágrafo Primeiro: Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:



deixar de apresentar documentação exigida para habilitação ou de atender solicitações formais da Administração durante o credenciamento ou a execução contratual, nos termos do art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

deixar de manter as condições exigidas para o credenciamento ou para a contratação, inclusive mediante a não atualização de documentos obrigatórios, a recusa injustificada de prestar informações ou esclarecimentos, o descumprimento de requisitos administrativos e operacionais previstos no edital, ou a apresentação de informações ou documentos inconsistentes ou incompatíveis com as exigências do instrumento convocatório;

não celebrar o contrato ou instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo de vigência do credenciamento, nos termos do art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

deixar de executar as atividades técnicas contratadas, incluindo, conforme o caso, o monitoramento de editais, a elaboração e submissão de projetos culturais, a gestão documental, o acompanhamento de diligências ou outras atividades previamente assumidas perante a Administração;

apresentar documentos, informações, declarações, relatórios, projetos ou peças técnicas com adulteração, falsidade ou inconsistência intencional, nos termos do art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;

fraudar o credenciamento ou a execução contratual em qualquer de suas fases, nos termos do art. 155, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021;

comportar-se de modo inidôneo ou fraudulento, especialmente quando atuar em conluio com terceiros para burlar as regras do credenciamento, induzir a Administração a erro mediante informações falsas, ou utilizar indevidamente dados institucionais, documentos oficiais ou informações estratégicas do Município;

praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento, nos termos do art. 155, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021;

praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013, conforme previsto no art. 155, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao credenciado, isolada ou cumulativamente, observada a gravidade da conduta, as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Brumado/BA, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

As sanções previstas neste item poderão ser cumuladas com multa, conforme a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem eventualmente auferida pelo infrator, a reincidência e os prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Segundo: Da sanção de multa

A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se a correlação com as condutas previstas neste Termo de Referência, nos seguintes parâmetros:

a) infrações leves, relacionadas aos itens anteriores referentes à ausência de apresentação de documentação exigida, atendimento de solicitações formais ou manutenção das condições exigidas para o credenciamento ou contratação, quando não houver prejuízo relevante à Administração: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente;

b) infrações médias, relacionadas à inexecução ou execução irregular das atividades técnicas contratadas, quando caracterizado descumprimento relevante de obrigação assumida, atraso injustificado, execução incompleta ou comprometimento da regularidade dos serviços: multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente;

c) infrações graves ou fraudulentas, relacionadas à apresentação de documentos, informações, declarações, relatórios, projetos ou peças técnicas com adulteração, falsidade ou inconsistência intencional, fraude ao credenciamento ou à execução contratual, comportamento inidôneo ou fraudulento, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento ou prática de ato lesivo à Administração Pública, especialmente quando houver dolo, fraude, falsidade documental, dano relevante à Administração ou comprometimento dos objetivos do credenciamento: multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato ou instrumento equivalente.

A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos ao credenciado, cobrada administrativamente ou judicialmente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.



A aplicação da multa não impede a adoção de outras medidas cabíveis, inclusive descredenciamento, rescisão contratual, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, ressarcimento de danos e comunicação aos órgãos competentes, quando houver indícios de ilícitos administrativos, civis, penais ou atos lesivos à Administração Pública.

Parágrafo Terceiro: Do impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando verificado descumprimento relevante das obrigações assumidas no credenciamento ou na execução contratual, especialmente nas hipóteses de perda ou não manutenção das condições exigidas, recusa injustificada de celebração do contrato ou instrumento equivalente, ou inexecução das atividades técnicas contratadas, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

A penalidade de impedimento terá duração de até 3 (três) anos, considerando-se a gravidade da conduta, o grau de prejuízo à Administração, a eventual reincidência, a existência de dolo ou culpa e as circunstâncias agravantes ou atenuantes apuradas no processo administrativo.

Parágrafo Quarto: Da declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente nas hipóteses de apresentação de documentos, informações, declarações, relatórios, projetos ou peças técnicas com adulteração, falsidade ou inconsistência intencional, fraude ao credenciamento ou à execução contratual, comportamento inidôneo ou fraudulento, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento ou prática de ato lesivo à Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Excepcionalmente, as infrações relacionadas à ausência de apresentação de documentação exigida, não manutenção das condições exigidas para o credenciamento ou contratação, ou inexecução das atividades técnicas contratadas poderão ensejar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade quando caracterizada gravidade elevada, dolo, reincidência, dano relevante à Administração, tentativa de burla ao procedimento de credenciamento ou comprometimento substancial da execução do objeto.

Na hipótese de indícios de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração e eventual instauração de processo administrativo específico, sem prejuízo da responsabilização prevista na Lei nº 14.133/2021.

A apuração de infrações administrativas não impede a adoção de medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nem interfere em eventual responsabilização por danos causados à Administração, ao erário ou a terceiros.

A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999, quando aplicável.

As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes e poderão ensejar o descredenciamento do prestador, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

O descredenciamento poderá ocorrer quando a conduta apurada demonstrar incompatibilidade do prestador com a permanência no rol de credenciados, especialmente em razão de descumprimento reiterado de obrigações, perda das condições de habilitação, prática de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou ocorrência de fato que comprometa a confiança, a regularidade, a segurança jurídica ou a adequada execução do objeto.

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas 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;

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;

Parágrafo segundo: 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, art. 132, da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

Parágrafo segundo: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo primeiro: 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 Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

Parágrafo quinto: 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.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção Ao art. 94 da Lei n.º 14.133/21;

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei Nº 14.133/21, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

MUNICÍPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA

Fabricio Abrantes Pires De Souza Oliveira
CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:



ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Considerando o objeto consistente no credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA, procede-se à identificação, análise e tratamento dos principais riscos capazes de impactar a regularidade, a eficiência e a efetividade da futura contratação.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	SEVERIDADE	ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO
Redução da disponibilidade de editais e chamadas públicas de fomento cultural, limitando oportunidades de captação de recursos externos	Média	Alto	Alto	Monitoramento contínuo de fontes federais e estaduais de financiamento, planejamento estratégico de submissão de projetos e diversificação de programas de fomento.
Não obtenção de aprovação dos projetos culturais submetidos, resultando em frustração dos resultados esperados pela Administração	Alta	Alto	Alto	Elaboração técnica qualificada, aderência rigorosa aos editais, atendimento integral às exigências dos órgãos financiadores e correção tempestiva de diligências
Perda de prazos para inscrição e submissão de projetos em editais públicos	Média	Alto	Alto	Implantação de cronograma de controle de prazos, sistema de alertas e planejamento antecipado das etapas de elaboração e envio de propostas
Falhas na comunicação entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Cultura	Baixa	Médio	Médio	Definição de fluxos formais de comunicação, reuniões periódicas de acompanhamento e relatórios técnicos de execução das atividades.
Não atendimento de diligências solicitadas pelos órgãos financiadores dentro dos prazos estabelecidos	Média	Alto	Alto	Acompanhamento contínuo dos processos submetidos, designação de responsável técnico e resposta tempestiva às solicitações dos órgãos concedentes.
Inexecução total ou parcial do objeto contratado, comprometendo a execução das atividades de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental e, conseqüentemente, os resultados esperados pela Administração Pública.	Baixa	Alto	Alto	Fiscalização contratual rigorosa, aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e previsão de critérios objetivos de desempenho no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO XI - Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. A prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, abrangem as seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas necessárias à plena execução do objeto:

1. Captação de recursos

- Identificação e análise de editais, chamadas públicas e programas de fomento cultural;
- Monitoramento contínuo de oportunidades junto a órgãos federais e estaduais;
- Apoio na seleção de oportunidades compatíveis com as políticas culturais do Município;
- Orientação técnica sobre requisitos e elegibilidade.

2. Elaboração de projetos culturais

- Elaboração técnica de projetos culturais conforme exigências dos editais;
- Adequação de projetos às normas e diretrizes dos órgãos financiadores;
- Definição de objetivos, justificativas, metas e orçamento dos projetos;
- Adequação de linguagem técnica e formal exigida pelos sistemas de inscrição.

3. Inscrição e acompanhamento de projetos

- Preenchimento e submissão de projetos em plataformas oficiais;
- Acompanhamento do status dos projetos junto aos órgãos competentes;
- Resposta a diligências e complementações solicitadas pelos financiadores.

4. Gestão documental

- Organização e sistematização da documentação exigida para participação em editais;
- Atualização e controle de certidões, registros e documentos institucionais;
- Apoio na montagem de pastas técnicas e comprovações exigidas.

5. Apoio técnico e assessoramento contínuo

- Orientação técnica à equipe da Secretaria Municipal de Cultura;
- Apoio na adequação de projetos às políticas públicas culturais vigentes;
- Relatórios periódicos das oportunidades identificadas e projetos em andamento.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa de vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A contratação não gera vínculo empregatício com o Município, sendo de responsabilidade exclusiva do (s) credenciado (s) todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade concreta, planejada e devidamente formalizada pela Administração Municipal de Brumado/BA, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando ao fortalecimento institucional da política pública de cultura, especialmente no que se refere à ampliação da capacidade técnica para captação de recursos, elaboração de projetos culturais e adequada gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual.

2.2. Considerando a crescente complexidade dos mecanismos de fomento cultural, notadamente por meio de editais, programas e instrumentos de financiamento disponibilizados pelos entes federativos, torna-se imprescindível a atuação de equipe técnica especializada, apta a identificar oportunidades, elaborar projetos em conformidade com as exigências normativas e acompanhar os trâmites necessários à sua análise, aprovação e execução.

2.3. A contratação visa suprir a demanda por conhecimentos técnicos específicos não plenamente disponíveis no quadro funcional do Município, possibilitando maior eficiência na captação de recursos externos, diversificação das fontes de financiamento e ampliação das ações culturais desenvolvidas no âmbito municipal.

2.4. Ressalta-se, por fim, que a contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual evidenciou a viabilidade, necessidade e vantajosidade da solução adotada, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1. Da Justificativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA, mediante a ampliação da capacidade institucional de identificação, elaboração e gestão de projetos culturais aptos à captação de recursos junto a órgãos da administração pública federal e estadual.

O Município, apesar de desenvolver ações culturais relevantes, apresenta limitações técnicas e operacionais na estruturação de projetos compatíveis com as exigências dos editais e programas de fomento cultural, o que compromete a plena captação de recursos externos e, conseqüentemente, a expansão e qualificação das políticas públicas culturais.

Nesse contexto, a contratação de empresa(s) especializada(s) visa suprir a necessidade de apoio técnico qualificado para a identificação sistemática de oportunidades de financiamento, análise de editais, elaboração de projetos culturais, adequação às normas técnicas exigidas pelos órgãos financiadores, bem como a inscrição, acompanhamento e atendimento de diligências relacionadas aos projetos submetidos. Além disso, a execução dos serviços contemplará a organização e gestão documental necessária à participação do Município em programas de fomento cultural, incluindo a atualização e controle de certidões, documentos institucionais e demais exigências formais, garantindo maior eficiência e regularidade nos processos de captação.

A contratação também se justifica pela necessidade de assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Cultura, visando à qualificação dos projetos apresentados, à adequação às políticas públicas vigentes e ao fortalecimento da governança cultural municipal, de modo a ampliar a capacidade de execução de projetos e de captação de recursos externos.



Ressalta-se que a medida não implica substituição de atividades típicas da Administração Pública, mas sim a contratação de apoio técnico especializado de natureza acessória, complementar e instrumental, voltado ao aprimoramento da capacidade institucional do Município.

Dessa forma, a contratação pretendida está alinhada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento do setor cultural, a ampliação de oportunidades de fomento e a melhoria da execução das políticas culturais municipais, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público previstos na legislação vigente.

3.2. Base Legal

A contratação de serviços técnicos especializados em captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, decorrem das necessidades institucionais da Administração Pública, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, visando à ampliação da capacidade de acesso a recursos externos e ao fortalecimento das políticas públicas culturais. Trata-se de serviços cuja demanda é variável e diretamente vinculada à disponibilização de editais, programas e instrumentos de fomento promovidos por órgãos da administração pública federal e estadual.

Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como instrumento jurídico adequado, por possibilitar a contratação simultânea de múltiplos prestadores previamente habilitados, em condições isonômicas e não excludentes, sendo especialmente indicado para situações em que a demanda é variável e descentralizada.

No caso em análise, embora os serviços possuam natureza técnica especializada, sua execução pode ocorrer de forma paralela por diferentes prestadores, sem prejuízo para a Administração Pública, uma vez que as demandas são independentes entre si, vinculadas a distintos editais e oportunidades de financiamento, permitindo atuação autônoma e ampliando a capacidade de resposta do Município diante de prazos e demandas simultâneas.

Nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode realizar contratação direta por credenciamento sempre que o objeto comportar múltiplos prestadores, em condições padronizadas, observando-se critérios objetivos estabelecidos no edital de chamamento público. O dispositivo legal assim dispõe:

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

I – Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

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

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

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

III – o edital de chamamento de interessados deverá prever as



condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

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

Assim, a legislação admite o credenciamento como procedimento adequado para a contratação de serviços de natureza de demanda variável, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, assegurando os princípios da isonomia, da transparência e da vantajosidade para a Administração Pública.

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

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, junto a órgãos da administração pública federal e estadual, com vistas ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA.

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Administração Pública Municipal por apoio técnico especializado para identificação de oportunidades de financiamento, estruturação de projetos culturais e atendimento às exigências técnicas e documentais estabelecidas pelos órgãos financiadores.

Os serviços apresentam natureza contínua quanto à necessidade de assessoramento técnico, porém com demanda variável, especialmente no que se refere à elaboração, protocolo e acompanhamento de projetos, a qual depende da publicação de editais, prazos específicos e requisitos próprios de cada programa ou ação de fomento cultural.

Nesse contexto, a Administração necessita de solução que possibilite atuação simultânea, flexível e tempestiva, capaz de atender múltiplas oportunidades de captação de recursos, muitas vezes com prazos reduzidos e exigências técnicas distintas. Conforme análise realizada no levantamento de mercado, verificou-se que:

- a adesão a atas de registro de preços não atende à necessidade, em razão da incompatibilidade técnica dos objetos disponíveis com a área cultural;
- a licitação convencional com contratação de prestador único não se mostra eficiente, por limitar a capacidade de resposta diante de demandas simultâneas e variáveis;

Diante dessas limitações, identificou-se como solução mais adequada o credenciamento de empresas prestadoras de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental. O amparo jurídico encontra-se no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que prevê expressamente a possibilidade de credenciamento:

“O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

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



A solução adotada consiste na formação de um cadastro de empresas habilitadas para prestação dos serviços técnicos especializados, permitindo à Administração realizar contratações conforme a demanda, de forma simultânea e independente entre os credenciados.

Tal procedimento auxiliar de contratação, mostra-se adequado às características do objeto, considerando que:

- as demandas por elaboração de projetos são autônomas e vinculadas a diferentes editais e programas de fomento;
- não há conflito de atuação entre os prestadores, sendo possível a execução paralela dos serviços;
- as atividades não exigem padronização metodológica rígida, admitindo abordagens técnicas distintas, desde que observadas as exigências dos órgãos financiadores;
- a atuação simultânea de múltiplos prestadores amplia a capacidade operacional da Administração e reduz o risco de perda de oportunidades de captação de recursos.

Além disso, o credenciamento proporciona maior flexibilidade na gestão das demandas, permitindo a seleção do prestador mais adequado conforme a natureza específica de cada edital ou programa, bem como maior eficiência na execução dos serviços. A solução adotada assegura:

- ampliação da capacidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura;
- maior agilidade na elaboração e encaminhamento de projetos;
- redução do risco de perda de prazos em editais e programas de fomento;
- maior eficiência na captação de recursos externos;
- participação de múltiplos prestadores qualificados, promovendo competitividade e isonomia;
- melhor adequação às características dinâmicas e variáveis da demanda.

Dessa forma, conclui-se que o credenciamento constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal, por estar alinhado à natureza do objeto e aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

A seleção dos prestadores ocorrerá de forma não excludente, mediante atendimento às condições estabelecidas em edital, sendo as contratações realizadas conforme a demanda administrativa, observando critérios objetivos previamente definidos, assegurando transparência, impessoalidade e adequada execução contratual.

4.2. Descrição da solução ao longo do ciclo de vida

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange de forma integrada as seguintes etapas:

I – Planejamento da demanda: identificação das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura quanto à captação de recursos, elaboração de projetos culturais e organização documental, com base nas diretrizes das políticas públicas culturais e nas oportunidades de fomento disponíveis;

II – Credenciamento dos prestadores: habilitação de empresas especializadas que atendam às condições técnicas, operacionais e legais estabelecidas em edital, assegurando isonomia, padronização mínima e aptidão para execução dos serviços;

III – Execução dos serviços: realização das atividades de identificação de oportunidades, elaboração, adequação e apresentação de projetos culturais aos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual responsáveis pelos programas de fomento, bem como organização e gestão documental exigida, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos;



IV – Acompanhamento e fiscalização: monitoramento da execução dos serviços quanto à conformidade técnica, cumprimento de prazos, qualidade dos projetos elaborados, atendimento às exigências dos editais e acompanhamento dos trâmites junto aos órgãos financiadores;

V – Liquidação e pagamento: realização de remuneração variável, vinculada aos resultados alcançados, mediante comprovação dos recursos efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos municipais, bem como das atividades executadas, devidamente atestadas pela Administração, observados os percentuais estabelecidos para remuneração por êxito.

VI – Avaliação e gestão contratual: análise contínua do desempenho do (s) credenciado (s), podendo ensejar sua manutenção, suspensão ou descredenciamento, conforme critérios estabelecidos, visando à melhoria contínua da prestação dos serviços.

A adoção dessa solução assegura maior eficiência administrativa, ampliação da capacidade técnica institucional, agilidade na resposta às oportunidades de captação de recursos e melhor aproveitamento dos instrumentos de fomento cultural, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o credenciamento revela-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo flexibilidade, segurança jurídica e efetividade na execução dos serviços técnicos voltados ao fortalecimento das políticas públicas culturais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada prestação dos serviços de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA. Nesse sentido, destacam-se os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos técnicos

- A contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de captação de recursos e elaboração de projetos culturais, especialmente no âmbito de editais públicos federais e estaduais;
- Deverá demonstrar conhecimento das normas, diretrizes e procedimentos aplicáveis aos programas de fomento cultural;
- Deverá possuir capacidade técnica para elaboração, inscrição e acompanhamento de projetos culturais em plataformas oficiais dos órgãos financiadores;
- A equipe técnica deverá ser qualificada, com experiência compatível com o objeto da contratação.

5.2. Requisitos operacionais

- Execução dos serviços de forma contínua, coordenada e integrada, garantindo padronização e eficiência nos processos de monitoramento de editais, elaboração e inscrição de projetos culturais, acompanhamento junto aos órgãos financiadores e organização da documentação exigida.
- Atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura dentro dos prazos estabelecidos;



- Apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, incluindo oportunidades identificadas e projetos elaborados.

5.3. Requisitos documentais e de conformidade

- Organização e atualização da documentação institucional necessária à participação em editais e programas de fomento;
- Observância às exigências legais e administrativas dos órgãos financiadores;
- Atendimento às normas de prestação de contas aplicáveis aos projetos culturais.

5.4. Requisitos legais

- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Atendimento às condições de habilitação jurídica no processo de contratação;
- Cumprimento das normas aplicáveis à Administração Pública e à execução contratual.

5.5. Requisitos de desempenho

- Atuação proativa na identificação de oportunidades de financiamento;
- Qualidade técnica dos projetos, em conformidade com as exigências dos editais;
- Cumprimento de prazos e atendimento eficiente às demandas da Administração Pública;
- Apoio técnico contínuo à Secretaria Municipal de Cultura.
- Observância integral das condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6. Requisitos de Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, mediante demonstração de experiência compatível com o objeto.

5.7. Garantia da contratação

- Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem fornecimento de bens ou execução de serviços com risco relevante à Administração Pública.

5.8. Subcontratação

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços a serem prestados possuem natureza técnica especializada e exigem atuação integrada, contínua e diretamente vinculada à capacidade técnica da empresa contratada. A eventual subcontratação poderia comprometer a padronização dos serviços, a responsabilidade técnica e a qualidade dos



resultados, especialmente no que se refere à elaboração, inscrição e acompanhamento de projetos culturais junto aos órgãos financiadores.

5.9. Requisitos de sustentabilidade

- A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, priorizando o uso de meios digitais e a racionalização de recursos públicos, contribuindo para a modernização administrativa e a sustentabilidade institucional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de Execução dos Serviços

A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada no que se refere ao monitoramento de editais, programas e instrumentos de fomento, e sob demanda quanto à elaboração, apresentação e acompanhamento de projetos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Brumado/BA.

A identificação das oportunidades de captação de recursos será realizada pela contratada, por meio de monitoramento contínuo junto aos órgãos da administração pública federal e estadual, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura a análise, validação e autorização para a elaboração e apresentação dos projetos.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço.

A execução operacional pela contratada compreenderá as seguintes etapas:

I – Identificação das oportunidades: a contratada será responsável por identificar oportunidades de captação de recursos, mediante monitoramento contínuo de editais, chamadas públicas, programas e instrumentos de fomento junto aos órgãos da administração pública federal e estadual, devendo avaliar a compatibilidade com as políticas públicas culturais do Município e submeter os projetos à análise e validação da Secretaria Municipal de Cultura.

II – Elaboração e estruturação dos projetos: A contratada será responsável pela elaboração técnica dos projetos culturais, incluindo definição de objetivos, justificativas, metas, cronogramas e orçamentos, em conformidade com as exigências dos editais e normas dos órgãos financiadores.

III – Apresentação e acompanhamento dos projetos: Os projetos serão apresentados junto aos órgãos e entidades financiadoras, competindo à contratada o acompanhamento dos trâmites, inclusive resposta a diligências, ajustes e complementações eventualmente solicitadas.

IV – Gestão documental: A contratada deverá organizar, sistematizar e manter atualizada toda a documentação necessária à participação em editais e à execução dos projetos, garantindo conformidade com as exigências legais e administrativas.

V – Apoio técnico e assessoramento: Prestação de suporte técnico contínuo à Secretaria Municipal de Cultura, incluindo a organização e atualização da documentação necessária, bem como o acompanhamento dos trâmites processuais junto aos órgãos financiadores, visando evitar pendências que possam comprometer a aprovação ou a liberação dos recursos.



VI – Relatórios e acompanhamento: A contratada deverá apresentar relatórios periódicos contendo, no mínimo, as oportunidades identificadas, projetos elaborados, apresentados e respectivos status, bem como os resultados alcançados.

VII – Confidencialidade e sigilo: As informações, dados e documentos da Administração Pública acessados durante a execução contratual deverão ser tratados com absoluto sigilo e utilizados exclusivamente para a execução do objeto, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por exigência legal.

VIII – Custos operacionais: Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas com transporte, alimentação, hospedagem, pessoal técnico, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais insumos, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

6.2. Especificações dos Serviços

A contratada deverá prestar os serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental que abrangerá, no mínimo:

1. Captação de recursos

- Identificação e análise de editais, chamadas públicas e programas de fomento cultural;
- Monitoramento contínuo de oportunidades junto a órgãos federais e estaduais;
- Apoio na seleção de oportunidades compatíveis com as políticas culturais do Município;
- Orientação técnica sobre requisitos e elegibilidade.

2. Elaboração de projetos culturais

- Elaboração técnica de projetos culturais conforme exigências dos editais;
- Adequação de projetos às normas e diretrizes dos órgãos financiadores;
- Definição de objetivos, justificativas, metas e orçamento dos projetos;
- Adequação da linguagem técnica exigida pelos sistemas oficiais.

3. Apresentação e acompanhamento de projetos

- Preenchimento e inserção de projetos em plataformas oficiais;
- Acompanhamento do status dos projetos junto aos órgãos competentes;
- Atendimento a diligências e complementações solicitadas.

4. Gestão documental

- Organização e sistematização da documentação exigida;
- Atualização e controle de certidões e documentos institucionais;
- Apoio na montagem de processos e comprovações técnicas.

5. Apoio técnico e assessoramento contínuo

- Orientação técnica à equipe da Secretaria Municipal de Cultura;
- Apoio na adequação às políticas públicas culturais vigentes;
- Elaboração de relatórios periódicos.

6.3. Indicadores de Desempenho e Acompanhamento



A execução dos serviços será acompanhada por meio de indicadores de desempenho, com o objetivo de monitorar a atuação da contratada e a efetividade das atividades desenvolvidas. Os indicadores terão caráter gerencial e de fiscalização, não constituindo, por si sós, condição para pagamento.

Serão considerados, no mínimo:

- I – Número de oportunidades identificadas;
- II – Número de projetos elaborados e apresentados;
- III – Cumprimento de prazos;
- IV – Regularidade documental;
- V – Valor de recursos captados.

6.4. Encerramento Contratual

Ao final da vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar à Administração Municipal todos os documentos técnicos elaborados durante a execução dos serviços, incluindo projetos culturais desenvolvidos, relatórios técnicos de captação de recursos, registros e organização da documentação referente aos processos acompanhados, bem como demais documentos produzidos no âmbito da gestão documental junto a órgãos federais e estaduais.

Toda a documentação deverá ser disponibilizada em formato digital editável e em formato PDF, garantindo sua plena utilização, continuidade e arquivamento pela Administração Pública, para fins de transparência, controle e suporte às políticas públicas culturais do Município.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Preposto



7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas, inconsistências ou não conformidades observadas na execução contratual;

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



Gestor do Contrato

7.18.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á com base na verificação das atividades técnicas efetivamente desenvolvidas pela contratada e dos resultados alcançados, conforme previsto neste Termo de Referência, especialmente quanto à identificação de oportunidades, elaboração, apresentação e acompanhamento de projetos.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.1.1.1. deixar de executar as atividades contratadas;

8.1.1.2. não executar os serviços com a qualidade técnica mínima exigida;



8.1.1.3. deixar de observar as exigências legais, técnicas ou documentais necessárias à adequada instrução dos projetos;

8.1.1.4. deixar de apresentar relatórios ou comprovações das atividades desenvolvidas.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

8.3. O prazo será contado a partir da apresentação, pela contratada, da documentação comprobatória da execução das atividades realizadas e/ou dos resultados obtidos, conforme o caso.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato realizará a análise das atividades executadas, da qualidade técnica dos serviços prestados e do atendimento aos indicadores de desempenho previstos no item 6.3, registrando os resultados em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir ou adequar os serviços prestados, no todo ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

8.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.7.4. O recebimento provisório ficará condicionado à comprovação da efetiva execução das atividades contratadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores previstos no item 6.3, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.12. 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

8.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. 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



8.15. 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:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. descrição das atividades executadas e/ou dos resultados alcançados

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. 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 à contratante;

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

Prazo de pagamento

8.23. O pagamento observará a forma de remuneração estabelecida neste Termo de Referência, sendo efetuado conforme a natureza das atividades executadas e dos resultados alcançados.



8.23.1. A remuneração da contratada será composta por:

- I – Remuneração por Êxito:** correspondente a 15% (quinze por cento) incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos municipais, vinculada ao desempenho da contratada.

8.23.2. A remuneração somente será devida após a comprovação do ingresso dos recursos financeiros.

8.23.3. A aprovação dos projetos pelos órgãos financiadores não constitui, por si só, fato gerador de pagamento, exceto quando houver efetivo ingresso de recursos.

8.24. 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

8.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

8.27.1. 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.

8.28. 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.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/ORDEM DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Seleção paralela e não excludente

O Município de Brumado/BA adota o procedimento de credenciamento com seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual.

Trata-se de procedimento de habilitação técnica, jurídica e fiscal, sem caráter competitivo excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam integralmente às exigências do edital, os quais poderão atuar de forma simultânea, conforme demanda da Administração Pública.



A análise da documentação será realizada por ordem de protocolo de apresentação da documentação, garantindo objetividade, transparência, impessoalidade e segurança jurídica ao processo, sendo a habilitação condicionada ao atendimento integral dos requisitos estabelecidos no edital.

a) Ordem de habilitação dos credenciados

- A ordem de habilitação será definida pela data e hora do protocolo de entrega da documentação completa exigida no edital;
- Todos os credenciados habilitados estarão aptos a prestar os serviços, sem hierarquia de exclusão;
- A habilitação não implica obrigatoriedade de contratação imediata, mas apenas aptidão para execução dos serviços.

b) Forma de execução dos serviços

- Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Cultura, conforme surgimento de oportunidades de captação de recursos, editais e programas de fomento;
- A atuação dos credenciados poderá ocorrer de forma simultânea, conforme a natureza distinta dos projetos e das oportunidades identificadas;
- A distribuição das demandas observará critérios técnicos de adequação e eficiência, podendo a Administração considerar a área temática do edital, a natureza do projeto cultural, a complexidade da demanda e a experiência comprovada do credenciado em serviços correlatos, visando à melhor execução do objeto e ao atendimento do interesse público.

c) Critérios de distribuição das demandas

- A distribuição dos serviços observará critérios de eficiência, especialização técnica e adequação do credenciado à natureza da oportunidade de captação;
- Poderá ser considerado o histórico de desempenho, experiência em editais específicos e capacidade técnica demonstrada;
- Não haverá rodízio obrigatório, por se tratar de serviços intelectuais especializados com execução por resultado.

d) Transparência e controle

- A Administração manterá registro atualizado dos credenciados habilitados e dos serviços executados;
- As informações poderão ser disponibilizadas em meio oficial, garantindo transparência, publicidade e controle social;
- O acompanhamento da execução será realizado por meio de relatórios técnicos e registros administrativos.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

10.1. Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 024, de 13 de janeiro de 2025, e nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nos processos de credenciamento promovidos pelo Município de Brumado/BA, sempre que compatível com a natureza do objeto.

No âmbito da contratação de serviços técnicos especializados de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e



estadual, a participação de ME/EPP será incentivada, observadas as condições de habilitação técnica e capacidade operacional exigidas para a execução do objeto. Tal previsão visa promover:

1. Incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, com fortalecimento de pequenos prestadores de serviços técnicos especializados;
2. Ampliação da participação de microempresas e empresas de pequeno porte no mercado de serviços culturais e de gestão pública;
3. Estímulo à competitividade e à diversidade de prestadores de serviços aptos a atuar em atividades de captação de recursos e elaboração de projetos culturais;
4. Valorização da economia local, sem prejuízo da qualidade técnica necessária à execução de serviços especializados.

Dessa forma, a Administração Municipal de Brumado/BA assegura a observância do tratamento favorecido às ME/EPP, sempre que compatível com as exigências técnicas do objeto, garantindo ampla participação, isonomia e eficiência na seleção dos credenciados.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Por se tratar de procedimento de credenciamento, não há que se falar em critério de julgamento entre propostas, uma vez que não se estabelece competição excludente entre os interessados. Todos os prestadores que atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e administrativos previstos no edital estarão aptos a serem credenciados, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse procedimento auxiliar de contratação, a Administração não seleciona apenas um prestador, mas constitui um conjunto de empresas habilitadas, aptas a atender às demandas de forma paralela e não excludente, garantindo maior flexibilidade, eficiência e ampliação da capacidade operacional na execução dos serviços.

A ordem de classificação adotada refere-se exclusivamente à análise documental dos interessados, observando-se a ordem cronológica de apresentação da documentação de habilitação, assegurando objetividade, isonomia e transparência ao processo.

Ressalta-se que o Município de Brumado/BA possui demanda contínua relacionada à captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, especialmente em razão da constante disponibilização de editais, programas e instrumentos de fomento por órgãos da administração pública federal e estadual. Nesse contexto, o credenciamento mostra-se adequado para possibilitar a atuação simultânea de múltiplos prestadores, ampliando a capacidade de resposta da Administração diante de oportunidades diversas e prazos muitas vezes exíguos.

Dessa forma, o credenciamento assegura ampla participação de interessados e atendimento eficiente às demandas institucionais, em consonância com os princípios da isonomia, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

O regime de execução contratual adotado será o de contratação por tarefa, considerando que os serviços serão executados conforme demandas específicas da Administração Pública, relacionadas à identificação de oportunidades, elaboração, apresentação e acompanhamento de projetos culturais, sem definição prévia de quantitativos fixos.



A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, podendo diferentes prestadores atuar simultaneamente, sem prejuízo à Administração, em razão da independência entre as demandas e da diversidade de fontes de financiamento.

A remuneração observará o estabelecido no Termo de Referência, sendo calculada com base em percentual incidente sobre os recursos efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos municipais, não havendo garantia de volume mínimo de contratação ou de captação de recursos.

12. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA

12.1. O credenciamento de interessados será realizado mediante procedimento administrativo específico, com ampla divulgação, obedecendo aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade e eficiência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas e devidamente habilitadas, que atendam integralmente às exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, para a prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual, visando ao fomento, fortalecimento e desenvolvimento das políticas públicas culturais do Município de Brumado/BA.

12.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica são aquelas usualmente aplicáveis à serviços técnicos especializados em captação de recursos e elaboração de projetos, acrescidas dos requisitos específicos relacionados à execução do objeto, conforme detalhado a seguir.

12.4. Previamente ao credenciamento, a Administração verificará eventual impedimento à contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta a cadastros oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

12.5. A consulta será realizada em nome do credenciado (pessoa jurídica) e, também em nome de seus sócios ou responsáveis técnicos, conforme determina o art. 12 da Lei nº 8.429/1992 e legislação correlata.

12.6. A tentativa de burla ao credenciamento será verificada por análise dos vínculos societários, existência de impedimentos, linhas de atuação similares, dentre outros aspectos. Havendo indícios de fraude, o interessado será convocado para apresentação de defesa prévia.

12.7. O interessado deverá manter sua documentação de habilitação sempre atualizada durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão do cadastro e da possibilidade de prestação dos serviços.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação que não guardem relação direta com o credenciado ou que apresentem inconsistências cadastrais, salvo situações expressamente autorizadas em lei.



12.9. Para fins de contratação, deverá o prestador comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.10.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;



f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f.1) O prestador 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.

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g.1) caso o prestador seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h.1.caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.10.3. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa interessada em se credenciar prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza e vulto similares ao objeto deste credenciamento. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Comprovação de que a empresa dispõe de profissional(is) com experiência compatível com o objeto, mediante apresentação de:

- currículo profissional;
- diplomas ou certificados (quando houver);
- comprovação de experiência em:
 - elaboração de projetos;
 - participação em editais públicos ou privados de fomento;
 - gestão de instrumentos de financiamento, convênios ou programas de fomento.



b1) Prova de vínculo do profissional (is) com a empresa, que poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou ficha de registro de empregados ou contrato social no caso de sócio.

c) Declaração de que a empresa possui conhecimento e capacidade operacional para utilização de sistemas e plataformas oficiais de inscrição de projetos, tais como:

- sistemas de órgãos federais e estaduais de fomento à cultura;
- plataformas digitais de gestão de convênios e transferências.

12.10.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do prestador, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o prestador apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13. CRITÉRIOS DE DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciamento observará, dentre outros aspectos, os indicadores de desempenho previstos no item 6.3 deste Termo de Referência.

O credenciamento da contratada poderá ocorrer a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando verificado o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – Desempenho insatisfatório: quando constatada, de forma reiterada, a baixa efetividade na execução dos serviços, evidenciada pelo não atendimento dos indicadores de desempenho estabelecidos, tais como a não identificação de oportunidades, ausência de projetos elaborados ou não apresentação de relatórios periódicos;

II – Inércia operacional: ausência de atuação comprovada por período contínuo a ser definido pela Administração, caracterizada pela não execução das atividades mínimas esperadas, mesmo diante da existência de oportunidades de captação de recursos;

III – Descumprimento de prazos: atraso injustificado na elaboração, apresentação ou atendimento de diligências relativas aos projetos, comprometendo sua análise ou aprovação;

IV – Irregularidades documentais: apresentação de informações ou documentos inconsistentes, incompletos ou em desacordo com as exigências dos órgãos financiadores;

V – Descumprimento das obrigações contratuais: inobservância das condições estabelecidas quanto à execução dos serviços, sigilo das informações, ou quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência;

VI – Conduta inadequada ou prejuízo à Administração: prática de atos que comprometam a credibilidade dos projetos, a imagem institucional do Município ou o regular relacionamento com os órgãos financiadores.



Parágrafo único. Os indicadores de desempenho terão caráter subsidiário para fins de avaliação da atuação da contratada, sendo considerados em conjunto com a análise qualitativa da execução dos serviços, não constituindo, isoladamente, condição automática para descredenciamento.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa do valor da contratação para a prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado.

Considerando a natureza do objeto, caracterizada por atividades técnicas especializadas e resultados condicionados à captação efetiva de recursos junto a órgãos da administração pública federal e estadual, adota-se a forma de remuneração variável, compatível com práticas de mercado para serviços dessa natureza. Dessa forma, a contratação será estruturada com base nos seguintes componentes:

- **Remuneração por Êxito:** 15% (quinze por cento) incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente captados e ingressados nos cofres públicos municipais, vinculados ao desempenho da contratada.

Tal método de remuneração mostra-se adequado à natureza do objeto, uma vez que vincula parte da remuneração ao resultado obtido, promovendo maior eficiência e alinhamento aos objetivos da Administração.

14.2. Memória de Cálculo

A memória de cálculo da estimativa foi elaborada com base em critérios técnicos e análise de mercado, considerando:

- a natureza contínua das atividades de apoio técnico e institucional à captação de recursos;
- a variabilidade dos resultados, condicionados à aprovação de projetos e disponibilidade de editais;
- referências obtidas em pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na área, bem como junto a contratações similares na administração pública;
- a necessidade de garantir compatibilidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

A metodologia adotada consistiu na análise comparativa dos percentuais praticados no mercado para serviços de natureza semelhante, considerando médias referenciais identificadas nas fontes consultadas.

14.3. Documentos que dão suporte à estimativa

A estimativa do valor da contratação encontra-se respaldada nos seguintes documentos e fontes de pesquisa:

- pesquisas de preços realizadas junto a empresas especializadas na prestação de serviços de captação de recursos e elaboração de projetos;
- registros e informações da Administração, por meio de consulta a contratação similares acerca da demanda por serviços técnicos na área cultural.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



15.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pelo Setor Contábil:

UNIDADE:

08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

ATIVIDADES:

13.122.0008.2024 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

13.392.0011.2025 GESTÃO DAS AÇÕES CULTURAIS E FESTIVIDADES

27.812.0002.2026 GESTÃO DAS AÇÕES DESPORTIVAS

13.392.0011.2027 APOIO E INCENTIVO AO SETOR CULTURAL

ELEMENTO:

3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:

1500

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

16. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

16.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Pública, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

Entretanto, após análise da natureza da contratação, verificou-se que o parcelamento do objeto não se mostra adequado ao presente caso, tendo em vista que os serviços de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental possuem natureza técnica integrada, complementar e interdependente, exigindo atuação coordenada e contínua para o alcance dos resultados pretendidos.

A eventual divisão do objeto poderia comprometer a eficiência da execução contratual, uma vez que a fragmentação das atividades entre diferentes prestadores dificultaria a padronização dos procedimentos, a comunicação entre as etapas e o acompanhamento das ações, além de gerar riscos de descontinuidade, retrabalho e inconsistências na elaboração e submissão de projetos culturais.

Ademais, a centralização dos serviços em um único procedimento de contratação favorece a responsabilidade técnica, o controle administrativo e a gestão contratual, permitindo maior eficiência no monitoramento das atividades, no cumprimento de prazos e na obtenção de resultados, especialmente diante da complexidade dos editais e programas de fomento cultural.

Dessa forma, conclui-se que a contratação sem parcelamento se mostra a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, assegurando maior eficiência, integração das atividades e melhor atendimento ao interesse público.

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. A Contratada deverá executar os serviços de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental observando práticas de sustentabilidade ambiental, social e administrativa, considerando a natureza predominantemente intelectual e administrativa do objeto. Ainda que não se trate de atividade com impacto ambiental direto relevante, deverão ser adotadas



medidas de mitigação e boas práticas ambientais durante toda a execução contratual, em conformidade com os princípios da eficiência e da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Para fins de mitigação de impactos ambientais indiretos, a Contratada deverá:

- priorizar a utilização de meios digitais para elaboração, tramitação, envio e armazenamento de documentos, reduzindo ao mínimo necessário o uso de papel e impressões físicas;
- utilizar sistemas eletrônicos oficiais e plataformas digitais para submissão, acompanhamento e gestão dos projetos;
- adotar práticas de gestão documental eletrônica, com organização, arquivamento e compartilhamento de informações de forma digitalizada;
- adotar o uso racional de energia elétrica e equipamentos tecnológicos, evitando consumo desnecessário durante a execução dos serviços;
- priorizar a realização de reuniões virtuais sempre que possível, reduzindo deslocamentos físicos desnecessários;
- reduzir a geração de resíduos sólidos decorrentes de atividades administrativas, adotando práticas de consumo consciente de materiais de escritório;
- assegurar que eventuais deslocamentos necessários sejam realizados de forma planejada, evitando deslocamentos repetitivos ou desnecessários.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. O recebimento dos serviços observará o disposto nos arts. 140 a 144 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado de forma compatível com a natureza intelectual e técnica do objeto, compreendendo atividades de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental.

a) Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação, pela Contratada, das atividades executadas no período de referência, incluindo relatórios técnicos e demais comprovações das ações desenvolvidas, tais como:

- identificação de oportunidades de editais e programas de fomento;
- elaboração e estruturação de projetos culturais;
- protocolos de submissão de projetos junto aos órgãos financiadores;
- organização e atualização da documentação institucional.

O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante registro de conferência das atividades executadas pela Contratada.

b) Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, após análise e validação dos serviços executados, mediante conferência dos relatórios apresentados pela Contratada e verificação da conformidade com as obrigações contratuais e metas estabelecidas. Será considerado para fins de recebimento definitivo:

- a conformidade dos projetos elaborados com os requisitos dos editais;



- a adequação da gestão documental e atendimento às exigências dos órgãos financiadores.

18.2. Não conformidades

Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá:

- recusar o recebimento provisório ou definitivo, determinando a correção das inconsistências;
- exigir complementação ou ajuste dos serviços prestados;
- aplicar as sanções previstas no edital ou contrato;
- avaliar eventual impacto nos indicadores de desempenho para fins de gestão contratual .

A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, análise técnica dos serviços executados, incluindo verificação de projetos, documentos e relatórios, ainda que já tenham sido objeto de recebimento provisório, com vistas a assegurar a conformidade com as exigências contratuais e legais.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

19.1. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá ao Município de Brumado/BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Verificar, conferir e atestar os relatórios técnicos e documentos apresentados pela CREDENCIADA, recusando aqueles que apresentem inconsistências, incompletudes ou desconformidade com as exigências contratuais.
- b) Atestar a execução dos serviços com base na análise dos relatórios técnicos, registros de acompanhamento e demais evidências da execução contratual, observando os indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Notificar formalmente a CREDENCIADA acerca de eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas;
- d) Designar formalmente gestor e fiscais do credenciamento e do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, avaliação da execução dos serviços e registro das ocorrências contratuais;
- e) Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços técnicos, avaliando a conformidade das atividades de captação de recursos, elaboração de projetos culturais, gestão documental e acompanhamento de projetos junto aos órgãos financiadores;
- f) Promover a análise dos resultados apresentados, incluindo projetos elaborados, diligências atendidas e recursos efetivamente captados, para fins de controle e avaliação de desempenho;
- g) Efetuar a divulgação e manutenção da transparência do credenciamento em sítio eletrônico oficial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando publicidade dos atos administrativos;
- h) Garantir as condições necessárias para a adequada execução contratual, incluindo o fornecimento de informações, documentos e acessos institucionais indispensáveis à execução dos serviços.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO (S) CREDENCIADO (S)



20.1. Constituem obrigações do(s) CREDENCIADO(S), sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente:

- a) Executar os serviços de forma contínua e qualificada, abrangendo a captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, conforme demanda da Administração Municipal;
- b) Realizar o monitoramento permanente de editais, chamadas públicas e programas de fomento cultural junto aos órgãos da administração pública federal e estadual, identificando oportunidades compatíveis com as políticas públicas culturais do Município;
- c) Elaborar, estruturar e adequar tecnicamente projetos culturais, observando integralmente as exigências legais, técnicas e operacionais dos editais e instrumentos de fomento;
- d) Proceder à inscrição, submissão e acompanhamento dos projetos junto às plataformas e sistemas oficiais dos órgãos financiadores, responsabilizando-se pelo correto preenchimento das informações;
- e) Atender diligências, solicitações de complementação e ajustes técnicos emitidos pelos órgãos concedentes, dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Organizar, atualizar e manter sob controle toda a documentação institucional necessária à habilitação do Município e à execução dos projetos, incluindo certidões, registros e documentos técnicos;
- g) Apresentar relatórios periódicos contendo, no mínimo, as oportunidades identificadas, projetos elaborados, projetos submetidos, status de acompanhamento e resultados obtidos;
- h) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para fins da execução do objeto;
- i) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos e quaisquer outros custos operacionais;
- j) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- k) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa impactar a execução dos serviços ou comprometer prazos, metas ou resultados;
- l) Responsabilizar-se pela veracidade, consistência técnica e conformidade legal das informações inseridas em projetos, formulários e sistemas oficiais, respondendo por eventuais inconsistências que possam comprometer a análise, habilitação ou aprovação dos projetos pelos órgãos financiadores;
- m) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelos editais, sistemas de fomento e pela Administração Municipal, especialmente no atendimento a diligências e submissão de projetos;
- n) Abster-se de assumir quaisquer compromissos, obrigações ou despesas em nome do Município sem autorização expressa da Administração;



- o) Utilizar corretamente a identificação institucional do Município, quando necessário, nos sistemas e documentos oficiais, observando as diretrizes da Administração;
- p) Manter equipe técnica qualificada e disponível para execução das demandas, garantindo continuidade e qualidade dos serviços prestados;

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do credenciamento e da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como o devido processo legal.

21.2. Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:

21.2.1. deixar de apresentar documentação exigida para habilitação ou de atender solicitações formais da Administração durante o credenciamento ou execução contratual (art. 155, IV);

21.2.2. não mantiver as condições exigidas para o credenciamento ou contratação, incluindo:

- a) não atualização de documentos obrigatórios;
- b) recusa injustificada de prestar informações ou esclarecimentos;
- c) descumprimento de requisitos administrativos e operacionais previstos no edital;
- d) apresentação de informações ou documentos inconsistentes ou incompatíveis com as exigências do instrumento convocatório;

21.2.3. não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de vigência do credenciamento (art. 155, VI);

21.2.4. deixar de executar as atividades técnicas contratadas, incluindo o monitoramento de editais, elaboração e submissão de projetos ou acompanhamento de diligências, quando previamente assumidas;

21.2.5. apresentar documentos, informações ou projetos com adulteração ou inconsistência intencional (art. 155, VIII);

21.2.6. fraudar o credenciamento ou a execução contratual em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

21.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou fraudulento, especialmente quando:

- a) atuar em conluio com terceiros para burlar regras do credenciamento;
- b) induzir a Administração a erro mediante informações falsas;
- c) utilizar indevidamente dados institucionais ou documentos oficiais;

21.2.8. praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento (art. 155, XI);

21.2.9. praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

21.3. Sanções aplicáveis

Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

- advertência;
- multa;



- impedimento de licitar e contratar com o Município de Brumado/BA, até 3 (três) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

21.3.1. As sanções poderão ser cumuladas com multa, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

SANÇÃO DE MULTA

21.4. A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se a correlação com os itens de infração previstos neste Termo de Referência:

- infrações leves: relacionadas aos itens 21.2.1 e 21.2.2 → de 0,5% a 2% do valor estimado do contrato;
- infrações médias: relacionadas ao item 21.2.4 → de 2% a 10% do valor estimado do contrato;
- infrações graves ou fraudulentas: relacionadas aos itens 21.2.5, 21.2.6, 21.2.7, 21.2.8 e 21.2.9 → de 10% a 30% do valor estimado do contrato.

21.4.1. A multa poderá ser descontada de pagamentos devidos ou cobrada administrativamente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.5. Impedimento de licitar e contratar

21.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando verificado descumprimento relevante das obrigações assumidas no credenciamento ou na execução contratual, especialmente nas hipóteses previstas nos itens 21.2.2, 21.2.3 e 21.2.4 deste Termo de Referência, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

21.5.2. A penalidade de impedimento terá duração de até 3 (três) anos, considerando a gravidade da conduta, o grau de prejuízo à Administração e a reincidência da infração.

21.6. Declaração de inidoneidade

21.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos mais graves, especialmente nas hipóteses dos itens 21.2.5, 21.2.6, 21.2.7, 21.2.8 e 21.2.9, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

21.6.2. Excepcionalmente, as infrações previstas nos itens 21.2.1, 21.2.2 e 21.2.4 poderão ensejar a aplicação da sanção de inidoneidade, quando caracterizada gravidade elevada, dolo, reincidência ou dano relevante à Administração.

21.7. Na hipótese de indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração e eventual instauração de processo administrativo específico.

21.8. A apuração de infrações não impede a adoção de medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nem interfere em eventuais processos de responsabilização por danos causados à Administração.

21.9. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurando contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.



21.10. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais e poderão ensejar o descredenciamento do prestador, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, no caso específico o(a) servidor(a) EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108, DE 30 DE MARÇO DE 2026, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental, verificando sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, do contrato e dos indicadores de desempenho estabelecidos, registrando todas as ocorrências em relatório próprio.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, falhas técnicas, inconsistências ou não conformidades na execução dos serviços, ainda que decorrentes de erro técnico, omissão ou imperfeição, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e deverá adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades e comunicar ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente Termo de Referência servirá de base para o procedimento de credenciamento e para a formalização dos contratos ou instrumentos congêneres com as empresas que vierem a ser habilitadas, destinadas à prestação de serviços técnicos de captação de recursos, elaboração de projetos culturais e gestão documental junto a órgãos da administração pública federal e estadual.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

23.3. A participação no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

23.4. A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular o credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente motivadas ou em decorrência de ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.5. Eventuais alterações contratuais deverão observar as hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante formalização de termo aditivo, quando cabível.

23.6. Fica eleito o foro da Comarca de Brumado/BA para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Referência e dos instrumentos dele decorrentes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Brumado– Ba, em 10 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do TR:

**ROSANGELA RIBEIRO MIRANDA
CAIRES
TÉCNICA RESPONSÁVEL**

Aprovo este Termo de Referência.

Brumado – BA, 10 de abril de 2026.

**JOSÉ RIBEIRO NEVES
Secretário de Cultura Esportes, Lazer e
Turismo
Decreto 014/2025**



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
CALENDÁRIO CULTURAL - 2026**

JANEIRO		
DIA	EVENTOS	LOCAL
10	CAMPEONATO DE PICKLEBALL	GINÁSIO DE ESPORTES
	FUTEBOL SOLIDÁRIO	ESTÁDIO GILBERTÃO
	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
	JANEIRO BRANCO	LOCAIS DIVERSOS
17	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
19	CALVALGADA DO SANTO REIS	RUAS DE BRUMADO
20	ENCERRAMENTO DO NATAL LUZ	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO/ SENHOR DO BONFIM E CEL ZECA LEITE
23	CAMPEONATO DE BALEADO FEMININO	DISTRITO DE UBIRAÇABA
	APRESENTAÇÃO DOS REISADOS	EVENTO NA PRAÇA DA PREFEITURA
24	CAMPEONATO DE BALEADO FEMININO	DISTRITO DE UBIRAÇABA
	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
	APRESENTAÇÃO DOS REISADOS	EVENTO NA PRAÇA DA PREFEITURA
31	APRESENTAÇÃO DOS REISADOS	EVENTO NA PRAÇA DA PREFEITURA
	APRESENTAÇÃO DOS REISADOS	EVENTO NA PRAÇA DA PREFEITURA
	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
FEVEREIRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
07	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
13	CARNAVAL	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
14	CARNAVAL	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
15	CARNAVAL	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
16	CARNAVAL	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
17	CARNAVAL	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
21	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
23	COPA DE BASE DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
24	COPA DE BASE DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
25	COPA DE BASE DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
26	COPA DE BASE DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
27	COPA DE BASE DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES
28	CAMPEONATO GOSPEL DE FUTSAL	GINÁSIO DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



MARÇO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
08	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO - INÍCIO	ESTÁDIO GILBERTÃO
10	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
11	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
12	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
15	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	ESTÁDIO GILBERTÃO
17	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
18	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
19	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
21	DIA NACIONAL DAS TRADIÇÕES DE RAIZES DE MATRIZ AFRICANA E NAÇÕES DO CANDOMBLÉ	PRAÇA DA PREFEITURA
VÁRIOS	MARÇO MULHER	DISTRITOS DA CIDADE
22	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	ESTÁDIO GILBERTÃO
24	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
25	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
26	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
29	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	ESTÁDIO GILBERTÃO
ABRIL		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
05	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	ESTÁDIO GILBERTÃO
07	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
08	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
09	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS FEIRA LITERARIA	GINÁSIO DE ESPORTES ESPAÇOS PÚBLICOS
10	FEIRA LITERARIA	ESPAÇOS PÚBLICOS
11	FEIRA LITERARIA	ESPAÇOS PÚBLICOS
12	CAMPEONATO DE BASQUETE CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	GINÁSIO DE ESPORTE ESTÁDIO GILBERTÃO
12	FEIRA LITERARIA	ESPAÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



	CAMPEONATO DE BASQUETE	GINÁSIO DE ESPORTE
14	FEIRA LITERARIA	ESPAÇOS PÚBLICOS
	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
15	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
16	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
19	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTEBOL VETERANO	ESTÁDIO GILBERTÃO
21	COPA TIRADENTES	GINÁSIO DE ESPORTES
	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
22	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
23	CAMPEONATO DE FUTSL DE BABEIROS	GINÁSIO DE ESPORTES
25	COPA REGIONAL DE HANDEBOL	GINÁSIO DE ESPORTES
26	COPA REGIONAL DE HANDEBOL	GINÁSIO DE ESPORTES
	ABERTURA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO - 1ª RODADA	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
MAIO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
03	2ª RODADA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
08	CONFERÊNCIA DE TURISMO	CÂMARA DE VEREADORES
10	3ª RODADA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
12	COPA OURO	GINÁSIO DE ESPORTES
13	COPA OURO	GINÁSIO DE ESPORTES
14	COPA OURO	GINÁSIO DE ESPORTES
15	COPA OURO	GINÁSIO DE ESPORTES
17	4ª RODADA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
18	TORNEIO DE FUTSAL FEMININO E DE BALEADO	GINÁSIO DE ESPORTES
19	TORNEIO DE FUTSAL FEMININO E DE BALEADO	GINÁSIO DE ESPORTES
20	TORNEIO DE FUTSAL FEMININO E DE BALEADO	GINÁSIO DE ESPORTES
21	TORNEIO DE FUTSAL FEMININO E DE BALEADO	GINÁSIO DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



22	TORNEIO DE FUTSAL FEMININO E DE BALEADO	GINÁSIO DE ESPORTES
----	---	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



MAIO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
24	TORNEIO BRUMADENSE DE DOMINÓ	GINÁSIO DE ESPORTES
24	5ª RODADA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
30	COPA REGIONAL DE VOLEIBOL	GINÁSIO DE ESPORTES
31	COPA REGIONAL DE VOLEIBOL	GINÁSIO DE ESPORTES
31	6ª RODADA DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
VÁRIOS	MAIO AMARELO DO TRÂNSITO	LOCAIS VARIADOS

JUNHO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
07	FINAL DO CAMPEONATO INTERBAIRROS DE FUTEBOL DE CAMPO	CAMPOS DE VARZEAS DA CIDADE
09	FESTA DO ANIVERSÁRIO DE BRUMADO LANÇAMENTO DO PROJETO SÃO JOÃO NOS DISTRITOS E SÃO JOÃO NOS BAIRROS E CONCURSO DA RUA MAIS ENFEITADA	PRAÇA DA PREFEITURA
10	FESTA DO ANIVERSÁRIO DE BRUMADO	PRAÇA DA PREFEITURA
11	FESTA DO ANIVERSÁRIO DE BRUMADO	PRAÇA DA PREFEITURA
12	FESTA DO ANIVERSÁRIO DE BRUMADO	PRAÇA DA PREFEITURA
13	SÃO JOÃO NOS BAIRROS	
14	SÃO JOÃO NOS DISTRITOS APRESENTAÇÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA	PRAÇA DA PREFEITURA
15	FESTIVAL DE QUADRILHAS NA PRAÇA (ABERTURA COM A CHULA DO PILÃO)	PRAÇA DA PREFEITURA
20	SÃO JOÃO NOS BAIRROS	BAIRROS DA CIDADE
21	SÃO JOÃO NOS DISTRITOS	DISTRITOS DA CIDADE
27	SÃO JOÃO NOS BAIRROS	BAIRROS DA CIDADE
27	FESTA DO TRANCA RUA	DISTRITO DE UMBURANAS
28	SÃO JOÃO NOS BAIRROS SÃO PEDRO DOS OLHOS D'ÁGUA	BAIRROS DA CIDADE PRAÇA DA PREFEITURA
29	SÃO PEDRO DOS OLHOS D'ÁGUA	PRAÇA DA PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



JULHO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
02	LAVAGEM DAS ESCADARIAS DO MERCADO DE ARTES	MERCADO DE ARTES
03	CONFERENCIA DO ESPORTE	CÂMARA DE VEREADORES
07	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
08	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
09	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
10	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
11	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
14	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
15	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
16	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
17	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
18	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
21	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
22	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
23	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
24	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
25	CAMPEONATO BRUMADENSE DE FUTSAL JUVENIL	GINÁSIO DE ESPORTES
27	FESTA SENHORA SANTANA	DISTRITO DE ITAQUARAI

AGOSTO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
03	DESAFIO TERRA DO MINÉRIO	GINÁSIO DE ESPORTES
06	FESTA BOM JESUS (PADROEIRO DA CIDADE)	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO
11	ABERTURA DO JOGOS ESTUDANTIS	GINÁSIO DE ESPORTES
12	JOGOS ESTUDANTIS DIA NACIONAL DAS ARTES	GINÁSIO DE ESPORTES MERCADO DE ARTES
13	JOGOS ESTUDANTIS	GINÁSIO DE ESPORTES
14	JOGOS ESTUDANTIS	GINÁSIO DE ESPORTES
15	JOGOS ESTUDANTIS	GINÁSIO DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



18	SEMANA DA CULTURA / CONVENÇÃO DE CULTURA	
19	SEMANA DA CULTURA	
20	SEMANA DA CULTURA	
21	SEMANA DA CULTURA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



AGOSTO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
22	SEMANA DA CULTURA	
23	SEMANA DA CULTURA	
24	SEMANA DA CULTURA (ENCERRAMENTO COM SHOW DE TALENTOS)	
26	ENTREGA DAS MEDALAS MERITO CULTURAL	CÂMARA DE VEREADORES
SETEMBRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
20	NÓS NA PRAÇAS	PRAÇA DA PREFEITURA
25	FEMP-B	PRAÇA DA PREFEITURA
26	FEMP-B	PRAÇA DA PREFEITURA
27	FEMP-B	PRAÇA DA PREFEITURA
27	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
OUTUBRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
04	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
11	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
16	INICIO DO CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
16	CONFERÊNCIA DE CULTURA	CÂMARA DE VEREADORES
17	2ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
18	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
23	3ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
24	4ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
25	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
30	5ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
31	6ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
VÁRIOS	OUTUBRO ROSA	LOCAIS VARIADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



NOVEMBRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
06	7ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
07	8ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
08	NÓS NA PRAÇA INAUGURAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DE NATAL	PRAÇA DA PREFEITURA
13	9ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
14	10ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
15	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
20	DIA DA CONSCIÊNCIAS NEGRA 11ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	CÂMARA DE VEREADORES GINÁSIO DE ESPORTES
21	12ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
22	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
27	12ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
28	12ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
29	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
29	INICIO DO NATAL LUZ	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO/ SENHOR DO BONFIM E CEL ZECA LEITE
VÁRIOS	NOVEMBRO AZUL	LOCAIS VARIADOS

DEZEMBRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES
04	13ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
05	APRESENTAÇÕES - NATAL LUZ	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO / SENHOR DO BONFIM E CEL ZECA LEITE
05	14ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FEMININO	GINÁSIO DE ESPORTES
06	NÓS NA PRAÇA PREMIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA	PRAÇA DA PREFEITURA

DEZEMBRO		
DIA	EVENTOS	AÇÕES



11	15ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FAMINIMO	GINÁSIO DE ESPORTES
12	16ª RODADA - CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO E FAMINIMO	GINÁSIO DE ESPORTES
12	APRESENTAÇÕES - NATAL LUZ	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO / SENHOR DO BONFIM E CEL ZECA LEITE
13	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
19	APRESENTAÇÕES - NATAL LUZ	PRAÇA ARMINDO AZEVEDO / SENHOR DO BONFIM E CEL ZECA LEITE
20	NÓS NA PRAÇA	PRAÇA DA PREFEITURA
31	REVELLON NA PRAÇA	PRAÇA CEL ZECA LEITE

O presente Calendário Cultural integra o Termo de Referência como instrumento auxiliar de planejamento, dimensionamento e organização das demandas relacionadas à execução dos serviços, devendo ser utilizado como referência pela Administração e pelos credenciados/contratados para fins de identificação dos eventos, ações, projetos e atividades culturais passíveis de atendimento no âmbito da contratação.

O calendário contempla eventos culturais, tradicionais, institucionais e comemorativos já realizados ou previstos para o exercício de 2026, os quais servem como parâmetro técnico e administrativo para a programação das atividades, sem prejuízo de ajustes, inclusões, alterações ou reprogramações que se revelem necessárias em razão do interesse público, da disponibilidade orçamentária, da conveniência administrativa ou de circunstâncias supervenientes.

Fica expressamente consignado que os eventos constantes deste Anexo, ainda que vinculados ao Calendário Cultural de 2026 ou já ocorridos no referido exercício, poderão ser utilizados como referência para eventos, projetos, ações culturais e atividades correlatas que venham a ocorrer no exercício de 2027, desde que guardem pertinência temática, institucional, cultural ou operacional com o objeto da contratação.

A utilização do Calendário Cultural de 2026 como referência para eventos a serem realizados em 2027 não implica obrigação automática de execução de todos os eventos nele relacionados, tampouco gera direito subjetivo à contratação ou à prestação de serviços, constituindo-se em parâmetro de planejamento e organização administrativa, observada a necessidade concreta da Administração, a emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, a disponibilidade financeira e orçamentária e as demais condições previstas no Termo de Referência.

As datas constantes do Calendário Cultural de Referência possuem caráter meramente estimativo e orientativo, podendo ser alteradas, antecipadas, prorrogadas, remanejadas ou reprogramadas pela Administração Pública, conforme o interesse público, a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária, a programação oficial do Município, a definição dos órgãos competentes, bem como em razão de fatos supervenientes, sem que isso implique, por si só, modificação do objeto, direito subjetivo à contratação, obrigação automática de execução ou qualquer pretensão indenizatória por parte dos credenciados/contratados.