SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 3
Valor Estimado 3
Do Reajuste Contratual 4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS 5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 5
Sustentabilidade: 5
Da exclusividade de participação de ME e EPP 5
Da participação de consórcios 5
Da participação de cooperativas 6
Da Subcontratação 6
Da Cláusula Anticorrupção 6
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 7
Condições de Execução 7
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 8
Do Recebimento 9
Liquidação 11
Prazo de pagamento 12
Forma de pagamento 13
8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES 14
Obrigações do contratante 14
Obrigações do contratado 15
Obrigações especiais 16
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO 17
Forma de seleção 17
Exigências de habilitação 17
Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista 17
Qualificação Técnica 18
10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO 18
11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 18

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta de profissionais para prestação de serviços como OFICINEIROS para o Projeto “Oficinas Experimentais de Arte e Cultura”, do Programa Qualificando Saberes, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, voltadas para crianças e adultos, nas áreas artísticos-culturais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CONTRATADO	OFICINA	TURMAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA TOTAL	VALOR TOTAL DO CONTRATO
	Oficina Percussão com Confecção de Instrumentos Musicais com Materiais Alternativos para jovens a partir de 12 (doze) anos	Turma 1: aula de 4h, duas vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Musicaliza-ção/ Flauta Doce para crianças de 8 (oito) a 12 (doze) anos	Turma 1: aula de 2h uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Ballet infantil para crianças de 6 (seis) a 9 (nove) anos;	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por	X h (horas)	X h (horas)	R$

		XXX meses Turma 3: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 4: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 5: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 6: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 7: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 8: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses			
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Danças Urbanas Kids para crianças de 08 (oito) a 13 (treze) anos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 3: aula de 2h, uma vez na semana, por	X h (horas)	X h (horas)	R$

		XXX meses			
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Danças Urbanas para jovens a partir de 14 (quatorze) anos e adultos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Dança contemporânea juvenil (a partir de 16 (dezesseis) anos)	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Teatro para Crianças de 06 (seis) a 12 (doze) anos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 3: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		

	Iniciação em Teatro para jovens de 13 (treze) a 16 (dezesseis) anos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Teatro para adultos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Capoeira para crian-ças de 8 (oito) a 12 (doze) anos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Capoeira para jovens de 13 (treze) a 16 (dezesseis) anos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses Turma 2: aula	X h (horas)	X h (horas)	R$

		de 2h, uma vez na semana, por XXX meses			
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Desenho e Pintura para jovens de 12 (doze) a 16 (dezes-seis) anos;	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Gravura em Metal 16 (dezesseis) anos;	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Histórias em Quadri-nhos;	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Mosaico para adultos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões	X h (horas)		

		pedagógicas			
	Oficina de Elaboração de Projetos	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Formação para Conta-dores de Histórias	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Moda e Desing	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões Pedagógicas	X h (horas)		
	Oficina de Xadrez	Turma 1: aula de 2h, uma vez na semana, por XXX meses	X h (horas)	X h (horas)	R$
		Reuniões pedagógicas	X h (horas)		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Valor Estimado

1.3. Os preços foram formados conforme Relatório de Pesquisa de Preços, que compõe a documentação que instrui esta demanda.

1.4. Os valores estimados baseiam-se nas pesquisas de preços realizadas com base em procedimento de contratações públicas anteriores, no Município de Uberlândia e outros, que fundamentam a estimativa de preços para a contratação, de acordo com o demonstrativo a seguir:

Tipo de serviço a ser prestado	Valor Unit.
Prestação de serviço de oficinas	R$80,00 hora/aula (oitenta reais)
Reunião Pedagógica - 2h/mês	R$ 80,00 (oitenta reais) por reunião

Prazo de vigência

1.5. O presente credenciamento público vigorará por prazo indeterminado ou enquanto se mantiver a necessidade de contratação deste objeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com prorrogação automática e republicação anual, devendo permanecer aberto durante este período para o recebimento de documentação e credenciamento de novos eventuais interessados, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.6. Por se tratar de contratação de serviço por Escopo, o prazo de vigência do instrumento contratual decorrente será suficiente para a conclusão e entrega integral do objeto, resolvendo-se a necessidade que deu azo ao contrato, sendo de no máximo 8 (oito) meses.

1.7. A contratação futura será por demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo dos profissionais credenciados para a prestação dos serviços de ministração de oficinas em diversas áreas culturais, observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, de acordo com a ordem de classificação, observada a necessidade, conveniência, oportunidade, previsão orçamentária e a ordem de classificação dos credenciados, não gerando direito adquirido a estes.

Do Reajuste Contratual

1.8. O preço definido no Credenciamento será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da consolidação do orçamento estimado, devendo ser atualizado a cada período de 12 (doze) meses de ofício pela administração, com reflexo financeiro imediato nos contratos dela decorrente mediante reconhecimento por mera apostila.

1.9. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do INPC, após 12 (doze) meses da data da consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, devendo o pedido ser formulado antes do advento da data base referente ao reajuste subsequente, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

1.10. Os efeitos financeiros do reajuste em sentido estrito serão devidos a partir da solicitação da contratada;

1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.12. A data de consolidação do orçamento é: 18/04/2024

1.13. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

1.14. A Contratada poderá solicitar o reajuste a qualquer tempo durante a vigência do contrato, até a data da prorrogação de sua vigência.

1.15. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

1.16. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar SMCT nº 7/2024, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Estudo Técnico Preliminar como requisito previsto em lei especial

Da exclusividade de participação de ME e EPP

4.2. A presente licitação será destinada à ampla concorrência, uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pois, uma vez que, além de se tratar de procedimento auxiliar de licitação, não se mostra vantajoso à Administração Pública, representando prejuízo ao objeto a ser contratado. Isto, considerando que a contratação visa ao credenciamento do maior número possível de interessados, desde que respeitados os critérios mínimos objetivos exigidos em Edital, de forma que todos os credenciados estarão em igual condição de contratação, pressupondo a inexistência de disputa direta e de relação de exclusão.

Da participação de consórcios

4.3. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, consequentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

Da participação de cooperativas

4.4. Será permitida a participação de Sociedades Cooperativas, e serão exigidos para fins de habilitação jurídica os documentos previstos no Apêndice deste Termo.

Da Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Cláusula Anticorrupção

4.6. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 18.389/2019, para esta contratação, A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019 e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

4.7. As Partes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

4.8. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

4.8.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

4.8.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou

lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

4.8.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

4.8.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade da CONTRATANTE.

4.9. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados. (Redação dada pelo Decreto Municipal nº 20234/2023)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: no dia seguinte ao da assinatura do contrato e o prazo de execução é de até 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período.

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme os editais de seleção de projetos, e respectivos critérios de avaliação para elaboração do parecer técnico.

5.4. Local e horário da prestação de serviço: A prestação de serviço será remota.

5.5. Cronograma de realização dos serviços: conforme os editais de seleção de projetos, e respectivos cronogramas.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023.

6.7. O fiscal, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, atuando de acordo com as competências dispostas no art. 23, do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8. 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, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, atuando de acordo com as competências dispostas no art. 22, do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Além do previsto neste termo, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Portaria Conjunta SMF/CGM nº 19, de 13 de setembro de 2023.

7.2. A avaliação da execução do objeto promoverá a aferição da quantidade e da qualidade da prestação dos serviços indicando, se for o caso, a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5. Análise dos pareceres emitidos, verificando se os mesmos foram integralmente preenchidos e se contêm todas as informações necessárias, especialmente: relatório, fundamentação para cada critério analisado e de cada nota atribuída e conclusão;

7.6. Entrega no prazo estabelecido;

Do Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 adotar as providências cabíveis.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 20.154/2023 ou outro instrumento que vier a substituí-lo ou regulamentá-lo.

7.16. Para os itens de contratação cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.17. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

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

7.19. 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.

7.20. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que

o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.25. Haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 20.086/2022 e em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, inclusive no que se refere às isenções.

7.26. As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20.086/2022, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

7.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023, após a conclusão do trabalho e mediante o relatório de medição mensal e apresentação da nota fiscal emitida, conforme orientação da Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

8.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

I – Índice de Compensação Financeira, capitalizado diariamente em regime de juros simples, à taxa nominal de 6,0% (seis por cento) ao ano, ou de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Cálculo do parâmetro "I"

I = (TX/100) / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438.

TX = 6,0% a.a.

VP =Valor do pagamento, ou da parcela em atraso.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis e conforme previsto neste documento.

8.6. 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.

8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

8.8. Não serão retidos os valores correspondentes ao IR, caso se configure as hipóteses previstas no art.4º, IN 1.234/2012.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do contratante

9.1. São obrigações do Contratante:
9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.9. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9.11. Deverá ser observado o prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, fixado no art. 112 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, caso não haja disposição legal ou prazo específico estabelecido no Termo de Referência, sendo admitida a prorrogação uma vez, por igual período, desde que motivado;
9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.13. 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.

Obrigações do contratado

9.14. 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 objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.15. Entregar o objeto nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

9.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

9.17. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

9.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.21. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

9.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

9.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

9.27. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

9.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.31. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e

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

9.32. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;

9.33. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.34. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

Obrigações especiais

9.35. ter a disponibilidade nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para a execução do contrato.

9.36. não incorrer em atraso ou paralisação sem justa causa ou prévia comunicação à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

9.37. assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, alimentação e demais despesas relacionadas aos profissionais e materiais necessários à execução.

9.38. Espera-se que o credenciado possua ainda:

9.39. compreensão da legislação aplicada a editais e processos de seleção de projetos culturais para os quais for contratado como parecerista pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

9.40. capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;

9.41. familiaridade com planejamento, administração e execução de projetos culturais;

9.42. Habilidade em trabalhar com sistemas online.

9.43. O credenciado que venha a se enquadrar nas situações previstas nos itens anteriores ficará impedido de ser contratado enquanto perdurar impedimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO

Forma de seleção

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, com amparo no art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa específica anexa.

10.2. A contratação será direta, por procedimento auxiliar de credenciamento, não havendo no que se falar em parcelamento ou adjudicação conjunta.

10.3. Serão credenciados todos os interessados que atenderem aos requisitos do Edital.

10.4. Para fins de contratação, considerando que não será possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição da demanda será pela ordem de classificação, conforme sorteio entre aqueles que preencherem as condições de credenciamento.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante atender os itens a seguir, bem como os previstos no Apêndice deste Termo de Referência.

10.6. Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a mesma deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inc. II, da mesma Lei.

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

10.7. A etapa de habilitação jurídica e fiscal será realizada pela Diretoria de Compras, através de consulta ao cadastro do inscrito no SICAF.
10.8. Serão declarados inabilitados os inscritos que não possuam registro no SICAF e estejam em situação de irregularidade fiscal;
10.9. estando regular o registro do inscrito no SICAF, ele será declarado habilitado.
10.10. o interessado que for declarado inabilitado poderá reapresentar sua documentação a qualquer tempo para nova tentativa de credenciamento.

Documentos necessários para inscrição

10.11. Os documentos necessários para inscrição serão avaliados por Comissão Técnica de Seleção, composta por Servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que manifestará pelo deferimento ou indeferimento de cada documento, exigindo-se os abaixo relacionados e os previstos no apêndice deste Termo. Sendo (itens 10.11.1, 10.11.3 e 10.11.4) necessários à demonstração da capacidade em executar serviços similares, conforme permissivo do art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, diferente do item 10.11.2, que se faz necessário à identificação da pessoa jurídica.

10.11.1. Currículo e Descrição da documentação comprobatória;

10.11.2 Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizada com CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) relacionado à atividade cultural, e respectivo certificado no caso de microempreendedor individual ou contrato social registrado na Junta Comercial;

10.11.3 Documentação comprobatória do grau de escolaridade;

10.11.4 Documentação comprobatória da atuação (no mínimo três anos) do inscrito na área cultural de sua inscrição, podendo ser por meio de certificados, atestados, declarações, reportagens, folders, cartazes, publicações de divulgações, artes digitais postadas em redes sociais, dentre outros, em que figure, obrigatoriamente, o nome do inscrito e a data (pelo menos o mês e o ano) da realização, não sendo válidas autodeclarações.

10.12 Os atestados, certificados ou declarações deverão ser emitidas por pessoa física ou pessoa jurídica, sediada ou não no Brasil, no caso de documento em idioma estrangeiro, deverá haver a tradução juramentada e devem conter as seguintes informações, de forma clara:

10.12.1 Identificação completa do emitente do documento;
10.12.2 Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;
10.12.3 Período em que executou os serviços ou atividades;
10.12.4 Descrição sucinta dos serviços ou atividades executados;
10.12.5 Declaração de que o serviço ou atividade foi executado a contento e sem ressalvas;

10.13 Plano de Curso, conforme Anexo II do edital.

10.13.1 A inscrição efetivar-se-á com a conclusão do preenchimento do formulário, inserção de toda a documentação exigida no Edital e no Termo de Referência e o envio na plataforma/site www.prosas.com.br.

10.13.2 A plataforma Prosas dispõe de suporte técnico através do e-mail suporte@prosas.com.br .

10.13.3 As dúvidas relativas aos termos do Edital deverão ser direcionadas para o e-mail cred.oficineiros.smctudi@gmail.com.

10.13.4 O Edital e os demais atos decorrentes serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando viabilizada essa funcionalidade.

10.14 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.14.1 A apresentação da documentação referente à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal será substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com habilitação válida, na data de apresentação dos documentos.

10.14.2 Caso o interessado não possua registro no referido sistema, ele deverá procurar qualquer Unidade Cadastradora para efetuar seu cadastramento e a sua habilitação. Os documentos exigidos, bem como os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários necessários para efetuar o registro no SICAF estão previstos no respectivo Manual, que poderá ser obtido em qualquer Unidade Cadastradora do SICAF, ou ainda na Internet no site www.comprasnet.gov.br.

10.15 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.15.1 Os inscritos serão habilitados e credenciados desde que apresentem a comprovação do atendimento de todos os requisitos do Edital, por meio da apresentação de certidões, atestados e outros documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.16 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

10.16.1 A etapa de habilitação jurídica e fiscal será realizada pela Diretoria de Compras, através de consulta ao cadastro do inscrito no SICAF.

10.16.2 A etapa de habilitação jurídica e fiscal será realizada pela Diretoria de Compras, através de consulta ao cadastro do inscrito no SICAF.

10.16.3 Serão declarados inabilitados os inscritos que não possuam registro no SICAF ou estejam em situação de irregularidade fiscal.

10.16.4 Estando regular o registro do inscrito no SICAF, ele será declarado habilitado e sua inscrição passará para a etapa de qualificação técnica.

10.16.5 O interessado que for declarado inabilitado poderá reapresentar sua documentação a qualquer tempo para nova tentativa de credenciamento.

10.17 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.17.1 A etapa de qualificação técnica será realizada pela Comissão Técnica de Seleção composta por servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, designada mediante Portaria e consistirá na verificação do atendimento dos requisitos essenciais, previstas no item 3.1.1. (comprovação de formação em curso de nível médio ou equivalente) do Edital, com fundamento no art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de documentos que demonstram a capacidade operacional na execução de serviços similares e comprovam a formação na temática ministrada.

10.17.2 Serão credenciados todos os interessados habilitados que atendam aos critérios de qualificação e requisitos essenciais exigidos do Edital e neste Termo de Referência.

10.17.3 A Comissão de Seleção Técnica atribuirá pontuação segundo os critérios definidos no item 7 do Edital para fins de se estabelecer a ordem de contratação dos credenciados, conforme a demanda.

10.17.4 Considerando que o credenciamento permanecerá aberto durante todo o seu período de vigência estabelecido no item 2.1 do edital a avaliação de documentação para fins de habilitação e respectivas etapas de credenciamento serão realizadas sempre que houver interessados inscritos e a classificação se dará por critério temporal de experiência, encaixando-se os novos credenciados ao final da listagem.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.13 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado Lei 14.318, de 18 de dezembro de 2024 (LOA).

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

Uberlândia, (data da assinatura digital)

JAQUELINE PARREIRA MARTINS
Diretora Jurídica – Interina

Aprovação: (data da assinatura digital)

MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

APÊNDICE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

A. Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF); ou a documentação abaixo elencada:

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

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

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

1. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

F. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

G. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

H. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;

I. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

L. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

Qualificação técnica

A documentação para qualificação técnica exigida, será:

A. Documentação comprobatória do grau de escolaridade, devendo ser nó mínimo, nível médio;
B. Documentação comprobatória da atuação, de no mínimo 03 (três) anos, do inscrito na área cultural de sua inscrição, podendo ser por meio de certificados, atestados, declarações, reportagens, folders, cartazes, publicações de divulgações, artes digitais postadas em redes sociais, dentre outros, em que figure, obrigatoriamente, o nome do inscrito e a data (pelo menos o mês e o ano) da realização, não sendo válidas autodeclarações.
C. Documentação comprobatória de participações em bancas ou comissões de avaliação, podendo ser publicação em diário oficial, certificados ou declarações emitidas pela

instituição promotora (no mínimo 03 (três);

D. Comprovação de experiência na execução de projeto(s) cultural(is) aprovado(s) em edital cultural público ou privado, tendo exercido a função de elaborador do projeto, gestor, coordenador, produtor ou outra função correlata à gerência.

Os atestados, certificados ou declarações deverão ser emitidas por pessoa física ou pessoa jurídica, sediada ou não no Brasil, no caso de documento em idioma estrangeiro, deverá haver a tradução juramentada e devem conter as seguintes informações, de forma clara:

- Identificação completa do emitente do documento;
- Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;
- Período em que executou os serviços ou atividades;
- Descrição sucinta dos serviços ou atividades executados;
- Declaração de que o serviço ou atividade foi executado a contento e sem ressalvas.

Nome Arquivo: Termo de Referência - OFICINEIROS 2025 - 10 02.pdf

Documento assinado de forma digital por FLAVIO LUCIO ARTUR DOS SANTOS JUNIOR
Certificado: **IBIjANBg***wagx1Dls**syJvt*****DAQAB**
Data: 10/02/2025 16:44:08

Documento assinado de forma digital por Jaqueline Parreira Martins
Certificado: **f629f44d***23c887b2**f6d97*****4e489**
Data: 11/02/2025 09:06:13

Documento assinado de forma digital por Mônica Debs Diniz
Certificado: **IBIjANBg***xnR+vGgB**BSzIG*****DAQAB**
Data: 11/02/2025 10:36:22

20250847628CULT