



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Cultura
Departamento de Planejamento e Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Artistas Locais, domiciliados e residentes no município de Marabá, na categoria MÚSICA, para possível prestação de serviços, como pessoa física ou jurídica, através de Inexigibilidade de Licitação, Chamamento Público, procedimento auxiliar Credenciamento, fundamentado no art. 79, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 461/2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER - APRESENTAÇÃO ARTISTICA/ MUSICAL/CORAL.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MÚSICA I (SOLO): Shows musicais propostos por artista solo com voz e violão ou teclado, realizador de música autoral, instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros gênero, com temáticas ligadas às atividades da SECULT/PMM.	15830	HORA	30	R\$ 1.212,66	36.379,80
2	MÚSICA II (BANDA/GRUPO MUSICAL): Shows musicais propostos por banda/grupo musical com 04 até 09 artistas, realizadores de música autoral, instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros gênero, e com temáticas ligadas às atividades da SECULT/PMM.	15830	HORA	40	R\$ 2.092,22	83.688,80

3	MÚSICA III (ORQUESTRA): Shows musicais propostos por orquestra mínimo 10 ou mais artistas, realizadores de releituras instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros gênero, e com temáticas ligadas às atividades da SECULT/PMM.	15830	HORA	04	R\$ 13.218,77	52.875,08
4	DJs: Artista profissional que seleciona e reproduz as mais diferentes composições previamente gravadas ou produzidas na hora para um determinado público alvo, trabalhando seu conteúdo diversificado com músicas de gêneros diversos (pop, rock, rap, brega, sertanejo, samba, pagode e outros), e com temáticas ligadas às atividades da SECULT/PMM. Valor pago por hora.	15830	HORA	42	R\$ 483,89	20.323,38

1.2. Considerando as dificuldades de deslocamento e as condições das estradas nos distritos e na zona rural do município de Marabá/PA, as apresentações realizadas nessas localidades exigem um esforço logístico significativo por parte dos artistas e suas respectivas equipes, demandando maior investimento de tempo, recursos e planejamento operacional. Diante desses desafios, será aplicado um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cachê previsto na tabela, como forma de compensar os custos adicionais e valorizar o trabalho desempenhado nessas regiões. Tal medida visa garantir a viabilidade das apresentações, incentivar a participação de artistas em áreas de difícil acesso e promover a inclusão cultural, contribuindo para o fortalecimento das atividades artísticas em todo o território municipal.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, dentro do **período de sua vigência**;

2.2. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da lista de credenciados no no site da Prefeitura Municipal de Marabá (<https://maraba.pa.gov.br/>), no Mural de Licitações do TCM (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>), no portal Compras Pará (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e publicado no site do Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>), durante o qual os credenciados poderão ser convocados a firmar Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas no Edital.

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

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Edital de Credenciamento encontra amparo no disposto no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, quando for inviável a competição em razão da necessidade de credenciamento de interessados para a prestação de serviços ou fornecimento de bens de forma não excludente e simultânea no âmbito da economia da cultura, também conhecida como economia criativa.

3.2. O credenciamento é instrumento que possibilita à Administração Pública habilitar todos os interessados que atendam às condições previamente fixadas, assegurando a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 5º e no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Adicionalmente, a utilização do credenciamento para contratação de artistas locais, domiciliados e residentes no município de Marabá, na categoria MÚSICA, para possível prestação de serviços, como pessoa física ou jurídica, através de Inexigibilidade de Licitação, Chamamento Público, procedimento auxiliar Credenciamento, fundamentado no art. 79, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 461/2024, se mostra a forma mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a natureza contínua e descentralizada da demanda, que inviabiliza a exclusividade de um único fornecedor e exige a formação de uma rede de prestadores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, cuja especificação consta detalhada em tabela disponível no Item 1.1 do Edital em tela.

3.4. A finalidade do presente credenciamento é formar um cadastro de artistas, grupos culturais, produtores e profissionais do setor cultural interessados em participar da programação anual promovida pela Prefeitura Municipal de Marabá/PA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá, assegurando ampla participação, transparência e isonomia no processo de contratação, com base especialmente nos Incisos III e V, do Art. 74, da Lei nº 14.133/21.

3.5. Dessa forma, o presente procedimento encontra-se regularmente fundamentado na legislação vigente, atendendo ao interesse público e ao princípio da economicidade, bem como garantindo a transparência e a participação de todos os potenciais interessados. Além de promover eficiente política pública cultural ao democratizar o acesso de artistas e grupos locais às oportunidades de apresentação por ocasião de demanda do Calendário Oficial de Eventos Municipais executado pela Secretaria Municipal de Cultura de Marabá; ao valorizar a produção cultural regional, fortalecendo a identidade cultural do município; ao ampliar o repertório artístico disponível para eventos, festivais e projetos culturais promovidos pela Prefeitura de Marabá; ao garantir economicidade e eficiência, permitindo contratações de acordo com a demanda, sem necessidade de novos processos a cada evento; ao evitar exclusividade, permitindo a participação simultânea de diversos credenciados.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A redação deste edital deverá primar pela simplicidade e objetividade, de modo a garantir sua plena compreensão por parte de todos os interessados. Tal diretriz é especialmente relevante para assegurar que proponentes sem experiência prévia com instrumentos de chamamento público ou editais de credenciamento artístico possam assimilar com clareza todas as informações e exigências estabelecidas.

5.2. O presente credenciamento tem por finalidade o cadastramento de prestadores de serviços culturais, residentes e domiciliados no território do município de Marabá/PA, podendo participar tanto pessoas físicas quanto pessoas jurídicas (PJ), inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), desde que devidamente representados por pessoa integrante do respectivo quadro societário (pessoa jurídica). O processo será estruturado nas seguintes etapas:

5.2.1. 1ª. Etapa de Inscrição, com suas respectivas fases de inscrição, fase de verificação e fase recursal, para todos os proponentes;

5.2.2. 2ª. Etapa de Seleção, com suas fases de avaliação, fase recursal e fase de cadastramento, para todos os proponentes;

5.2.3. 3ª. Etapa de Credenciamento e fase de habilitação, para todos os proponentes;

5.2.4. 4ª. Etapa de Contratação, de acordo com as demandas da programação da SECULT, respeitando o rodízio dos prestadores de serviço definido pela Comissão Permanente.

5.3. Para garantir a efetividade, legalidade e qualidade na prestação dos serviços culturais, os seguintes requisitos são considerados necessários e suficientes à contratação:

Habilitação Jurídica e Fiscal

5.4. Comprovação de regularidade jurídica (CNPJ ou CPF, conforme o caso).

5.5. Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais.

5.6. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual).

5.7. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores– SICAF atualizado.

5.8. Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (emitida no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>).

Qualificação Técnica

5.9. Portfólio ou comprovação de experiência anterior em atividades culturais compatíveis com o objeto da contratação.

5.10. Currículo artístico ou histórico de atuação do grupo/coletivo.

5.11. Registro em associações ou entidades culturais (quando aplicável).

Sustentabilidade

5.12. Boas práticas sustentáveis (uso de materiais recicláveis e redução de resíduos).

5.13. Alinhamento com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme orientações da AGU.

Subcontratação

5.14. Não será permitida a subcontratação do objeto, salvo autorização expressa da administração.

Garantia da contratação

5.15. Dada a natureza do serviço artístico e a baixa complexidade operacional, poderá ser dispensada a exigência de garantia contratual, conforme análise técnica e jurídica.

Vistoria

5.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

DOS ANEXOS .

5.17. Serão partes integrantes do edital os seguintes anexos:

a) Da Descrição da Categoria:

Anexo 1 – Descrição da categoria/ subcategoria, serviços a serem desenvolvidos, bem como e valores de cachês.

b) Da Inscrição:

Anexo 2 – Formulário de Inscrição

Anexo 3 - Declaração de Residência;

Anexo 4 - Declarações de Concordância com os Termos do Edital.

Anexo 5 - Orientações sobre curriculum/Portfólio

Anexo 6 - Formulário de apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação.

c) Da Contratação:

Anexo 7 - Declaração de Responsabilidade pelo Deslocamento;

Anexo 8 - Plano de Atividades.

Anexo 9 - Termo de Autorização de uso da imagem.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas e permanecerão abertas de forma contínua, a partir do dia 1º de setembro de 2025, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

6.2. Cada proponente poderá inscrever-se em quantas categorias, subcategorias e atividades desejar, desde que comprove a respectiva habilitação, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital. No caso de múltiplas inscrições efetuadas por um mesmo candidato, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, sendo automaticamente desconsideradas as anteriores.

6.3. Para efetivação da inscrição no processo de credenciamento, o proponente deverá preencher integralmente o Formulário de Inscrição, informando todos os dados obrigatórios da Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, bem como apresentar documentação comprobatória de formação e experiência mínima de 2 (dois) anos na(s) categoria(s), subcategoria(s) e atividade(s) pleiteadas. A documentação exigida deverá ser enviada exclusivamente em formato digital, na extensão Portable Document Format – PDF, devidamente legível, e anexada ao formulário no momento da inscrição.

• **Pessoa Física** deverá, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

a) Documento de identificação atualizado (RG, ou outro documento comprobatório conforme disposto em lei, tais como Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS);

b) CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF);

c) Comprovante de residência atualizado, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, contados de forma retroativa, a partir da data de envio da documentação para efetuar a inscrição. Deverão ser aceitos o comprovante de água, luz, telefone, internet, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, boleto de instituição de ensino, fatura de cartão de crédito (o boleto da fatura do cartão de crédito não será aceito como comprovante de residência), fatura de plano de saúde ou contrato de aluguel em vigor. Em caso do comprovante não esteja em nome do candidato, anexar a DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, assinada pelo dono do imóvel e do inquilino, de acordo com o modelo que deverá estar disponível no edital;

d) Documentação de comprovação de capacidade técnica através de Currículo Profissional resumido e Portfólio, devidamente identificado mencionando evento, local e data ou produto (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes) para verificação da experiência, Diploma na área relacionada à linguagem artística (se houver), ou, Certificados de ministrante na área pertinente, emitidos até 05 (cinco) anos anteriores à publicação do edital (se houver), ou, Declaração

de participação emitida por pessoa jurídica (para autodidata, se houver), emitida até 05 (cinco) anos anteriores a publicação do edital, ou, contratos de serviço. O arquivo deverá ter até 21 (vinte uma) páginas, em formato PDF.

e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (pode ser emitida através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários e não tributários Estaduais ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (caso o candidato seja do Estado Pará, o documento pode ser emitido através do site <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

h) Certidão negativa de débitos municipal ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida, referente ao Município o qual o candidato é residente (caso o candidato seja residente no Município de Marabá, o documento pode ser emitido através do site https://nfse.maraba.pa.gov.br/Certidao_Index.aspx);

i) Declarações de Concordância com os Termos do Edital, que deverá ser selecionada para a efetivação do cadastro.

6.4. Proponentes travestis ou transexuais — compreendidos como pessoas que se identificam e desejam ser reconhecidas socialmente em conformidade com sua identidade de gênero — poderão solicitar o uso do **Nome Social** no momento da inscrição. Para tanto, será necessário apresentar documentos comprobatórios que justifiquem a solicitação. Ressalta-se que não serão aceitas solicitações de uso do nome social por outros meios, tais como telefone, aplicativo de mensagens ou correio eletrônico. A Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais que atestem a condição declarada para atendimento pelo nome social.

6.5. O interessado inscrito na condição de **Pessoa Física** poderá, caso deseje, realizar novo cadastro como **Microempreendedor Individual (MEI)**, desde que solicite previamente o **descredenciamento** na condição original.

6.6. O interessado inicialmente credenciado como **MEI** poderá efetuar novo cadastro como **Pessoa Física**, desde que realize o descredenciamento formal de sua inscrição anterior como MEI.

• **Pessoa Jurídica** deverá, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

a) Documento de identificação atualizado do representante legal de Pessoa Jurídica (RG, ou outro documento comprobatório conforme disposto em lei, tais como Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS);

b) CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF);

c) Comprovante de Inscrição de CNPJ atualizada obtida através do endereço eletrônico https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.ap;

d) Comprovante que evidencie a existência regular da pessoa jurídica atualizados: Contrato Social, Estatuto e etc. Para os Microempreendedores Individuais - MEI ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CMEI, (emitido através do site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)

e) Documentação de comprovação de capacidade técnica através de Currículo Profissional resumido e Portfólio, devidamente identificado mencionando evento, local e data ou produto (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, material de

imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes) para verificação da experiência, Diploma na área relacionada à linguagem artística (se houver), ou, Certificados de ministrante na área pertinente, emitidos até 05 (cinco) anos anteriores à publicação do edital (se houver), ou, Declaração de participação emitida por pessoa jurídica (para autodidata, se houver), emitida até 05 (cinco) anos anteriores a publicação do edital, ou, contratos de serviço. O arquivo deverá ter até 21 (vinte uma) páginas, em formato PDF.

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), atualizada e válida (emitida através site www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp);

g) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (pode ser emitida através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

h) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários e não tributários Estaduais ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (caso o candidato seja do Estado Pará, o documento pode ser emitido através do site <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

j) Certidão negativa de débitos municipal ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida, referente ao Município o qual o candidato é residente (caso o candidato seja residente no Município de Marabá, o documento pode ser emitido através do site https://nfse.maraba.pa.gov.br/Certidao_Index.aspx);

k) Apresentar o cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF atualizado;

l) Declarações de Concordância com os Termos do Edital, que deverá ser selecionada para a efetivação do cadastro.

6.7. Toda a documentação comprobatória de atuação deverá estar vinculada à Pessoa Jurídica inscrita e ao seu respectivo representante legal, não sendo permitida sua substituição ao longo do processo de credenciamento.

6.8. A ausência de qualquer dos documentos exigidos, bem como o descumprimento das disposições previstas neste Edital, implicará no **indeferimento da inscrição**, sem possibilidade de complementação documental posterior.

6.9. O ato de inscrição implica na **plena ciência e concordância** com todos os termos, cláusulas e condições estabelecidos no presente Edital e seus anexos, os quais passam a integrar as obrigações contratuais do proponente. Igualmente, pressupõe a observância integral dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo admitida, em nenhuma fase do procedimento ou da execução dos serviços, a alegação de desconhecimento de quaisquer disposições nele contidas.

6.10. Após a conclusão da inscrição, **não será permitido alterar ou retificar as informações declaradas no formulário eletrônico.**

6.11. Poderão participar deste credenciamento **Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas** domiciliadas e residentes no município de **Marabá/PA**.

6.12. É vedada a participação de proponentes que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - Sejam servidores da Prefeitura Municipal de Marabá, bem como aqueles ligados

a Secretaria Municipal de Cultura, a Fundação Casa da Cultura de Marabá e todas as extensões ligadas a Fundação Casa da Cultura de Marabá, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, terceirizados ou estagiários vinculados a Gestão Municipal;

III - Seja Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Secretários de Município, membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Proponentes inadimplentes com prestação de contas em qualquer edital realizados pela Prefeitura Municipal de Marabá, através da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá e a Fundação Casa da Cultura de Marabá e/ou organizações da sociedade civil parceiras;

V - Proponentes inadimplentes nas esferas públicas municipais, estadual e federal;

VI - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Marabá somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.12.

VII - Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

VIII - A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

IX - Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

X - Que não atenda aos requisitos do edital quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal.

XI - Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto do Edital de Credenciamento.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Conforme descrito no **Anexo XXX**, estarão disponíveis as **categorias, subcategorias, os serviços a serem executados**, bem como os **valores de referência dos cachês** a serem praticados, observando-se os critérios estabelecidos por este Edital.

7.2. O **Plano de Atividades**, a ser disponibilizado nos anexos do Edital, deverá ser obrigatoriamente elaborado e entregue pelo proponente **credenciado** após a **convocação formal**, observando o **prazo estabelecido no respectivo ato convocatório**.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.3. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de Contratação Direta, com fundamento na Inexigibilidade de Licitação**, conforme previsto na legislação vigente, sob a forma **eletrônica**, mediante a adoção do **procedimento auxiliar de Credenciamento**, a ser operacionalizado por meio de **Edital de Chamamento Público**.

7.3.1. A contratação observará a **hipótese de credenciamento em regime de contratação paralela e não excludente**, ou seja, situação em que se admite a **contratação simultânea de diversos prestadores de serviços**, desde que atendidas as condições **padronizadas previamente estabelecidas no edital**, sendo tal medida considerada **viável e vantajosa à Administração Pública**.

Critérios Objetivos de Distribuição da demanda: (Paralela e não Excludente)

7.4. Havendo mais de um credenciado para a realização dos serviços, estes serão distribuídos, conforme a necessidade dos eventos promovidos pela Administração Pública, seguindo a ordem cronológica da classificação.

7.5. Em caso de empate entre os inscritos, será adotado como critério de desempate a maior trajetória artística e o maior tempo de experiência comprovada. Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio.

7.6. Em caso de identificação de uma distribuição desproporcional, que possa comprometer a equidade e a eficiência na prestação dos serviços, a credenciada prejudicada terá o direito de peticionar solicitando uma compensação nos encaminhamentos seguintes. Essa medida visa garantir a justiça no processo de credenciamento, promovendo um equilíbrio na distribuição das oportunidades e evitando que uma parte seja desfavorecida de forma injusta. Além disso, essa possibilidade reforça o compromisso da administração com a transparência e a equidade, assegurando que todas as credenciadas tenham condições iguais de participação e de cumprimento de suas obrigações.

Regime de execução

7.7. Após a publicação do Edital de Credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.

7.8. As eventuais contratações ocorrerão de acordo com a necessidade dos eventos promovidos pela Administração Pública. No caso de apresentações musicais, será considerada a compatibilidade com o perfil do evento em questão, observando-se, portanto, a adequação do artista à proposta do evento.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O procedimento de credenciamento será conduzido por uma Comissão Permanente de Contratação, responsável por receber, analisar e julgar documentação de habilitação e recursos administrativos. A comissão permanente responsável por esse tipo de processo, garantindo transparência e eficiência em todas as etapas.

8.2. O edital de credenciamento será organizado por uma COMISSÃO PERMANENTE, composta para este fim específico, a qual deverá ser composta por servidores efetivos da SECULT, no mínimo, por 5 (cinco) a 10 (dez) integrantes: um Presidente, um Vice-Presidente, os demais serão componentes da comissão.

8.3. O Credenciamento não estabelece obrigação da SECULT de efetuar qualquer contratação. Este instrumento se refere apenas ao cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver. E assegurado à mesma o direito de cancelar, no todo ou em parte, do Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba qualquer indenização ou compensação aos participantes

8.4. Será permitido o credenciamento de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas no edital.

8.5. O credenciado deverá anuir com a forma e o valor de remuneração referente aos serviços contratados.

8.6. Os credenciados deverão atender todas as cláusulas e condições previstas no edital.

DOS PROPONENTES.

8.7. Será considerado habilitado o candidato que apresentar toda a documentação solicitada e atender aos demais critérios, referente as condições de participação, as inscrições e demais informações relevantes expressas no edital.

a) O interessado que não tiver seu credenciamento deferido, ou cujo credenciamento tiver sido cancelado, poderá recorrer da decisão, por meio de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da respectiva lista consolidada no site da Prefeitura Municipal de Marabá (<https://maraba.pa.gov.br/>), de acordo com os critérios a seguir:

- b) Os recursos serão interpostos exclusivamente por e-mail e serão julgados pela Comissão Permanente de Contratação e pela diretoria demandante;
- c) Caberá à Comissão Permanente decidir sobre o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento via e-mail;
- d) Os resultados dos recursos serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Marabá (<https://maraba.pa.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/famep>).**

8.8. Os credenciados dos anos anteriores serão considerados habilitados somente até o dia 31 de dezembro de 2025, havendo necessidade de uma nova inscrição após esse período.

8.9. A atualização de documentação será solicitada no ato da contratação.

8.10. A relação dos deferidos será atualizada no site da Prefeitura Municipal de Marabá (<https://maraba.pa.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/famep>) até o quinto dia útil de cada mês.

8.11. A condição de credenciado não gera direito subjetivo à contratação com a Administração Pública, tampouco em relação de trabalho, de qualquer natureza, garantindo tão somente igualdade de condições com os demais credenciados, para eventuais convocações, conforme a necessidade da SECULT, bem como desburocratização na etapa de habilitação da respectiva contratação.

DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

8.12. A convocação dos prestadores de serviços e credenciados será realizada com base no seguinte critério estabelecido e conforme a demanda das atividades a serem executadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Marabá - SECULT, esta seleção dos habilitados seguirá a ordem de inscrição.

8.13. A realização do deferimento do Credenciamento não gera direito em ser chamado para a prestação de serviços. A chamada só acontecerá conforme: a demanda dos programas e projetos da SECULT, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o atendimento aos critérios constantes no edital.

8.14. A convocação obedecerá à Lista de Credenciados Habilitados, a qual será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Marabá <https://maraba.pa.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/famep>.

8.15. Secretaria Municipal de Cultura de Marabá - SECULT poderá, na análise da melhor forma de atender ao interesse público em cada caso específico, considerar diversas características relacionadas à execução do objeto, incluindo aspectos logísticos, de eficiência e economicidade. Entre os critérios considerados, estarão os fatores geográficos, que poderão ser levados em conta durante o processo de convocação, sempre respeitando a ausência de impedimentos legais para a celebração de contrato e a prestação de serviços com o poder público

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1. A execução do objeto será realizada conforme solicitação da SECULT no local, data e horário conforme a necessidade.

Local e horário da prestação dos serviços

9.2. Os serviços serão prestados no Município de Marabá, zona urbana e rural;

9.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário a ser definido no ato da contratação.

Materiais a serem disponibilizados

9.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidos no rider técnico do artista.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

10. DAS OBRIGAÇÕES

DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

10.1. Ao credenciado caberá a plena observância das condições estipuladas no edital, bem como:

- a) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no edital e no ato convocatório;
- c) Apresentar-se de acordo com o serviço pretendido e proposta credenciada;
- d) Garantir a boa qualidade dos serviços;
- e) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contactado para prestação de serviços ou para outros esclarecimentos que se fizerem necessários;
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que possam ser causados à SECULT ou a terceiros, durante a realização da atividade para a qual foi contratado(a).

10.2. O credenciado contratado poderá utilizar, se assim desejar, equipamento de sua propriedade para efetivação do objeto do contrato. Por ser opcional, a responsabilidade pelo equipamento é inteiramente do credenciado contratado, não cabendo à SECULT a obrigatoriedade de seguro, manutenção de equipamento e afins.

10.3. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. O credenciado deverá realizar sua apresentação artística no local, data e horário previamente definidos pela organização do evento. As apresentações deverão ter duração mínima de 1 (uma) hora.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

10.9. Apresentar sempre que solicitado pelo credenciante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

10.10. Submeter-se às normas e determinações do credenciante no que se referem à execução deste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE.

10.11. Efetuar o pagamento ao credenciado, conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços e apresentação do relatório das atividades realizadas, elaborado e assinado pelo fiscal designado da SECULT, conforme estipulado no Edital.

10.12. Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

10.13. Disponibilizar material de consumo, desde que previamente solicitados pelo prestador de

serviço com justificativa à execução da atividade e que esteja de acordo com o orçamento da SECULT.

10.14. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

10.15. Atestar a execução do objeto por meio de fiscais especificamente designados.

10.16. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.17. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

10.18. convocatório e seus anexos;

10.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

11.1. Para fins de contratação, os credenciados serão convocados através do endereço de e-mail informado na inscrição e terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do comunicado, para assinar o instrumento contratual ou outro documento equivalente e enviar os documentos abaixo relacionados:

- **Pessoa Física** deverá, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

a) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (pode ser emitida através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

b) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários e não tributários Estaduais ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (caso o candidato seja do Estado Pará, o documento pode ser emitido através do site <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

d) Certidão negativa de débitos municipal ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida, referente ao Município o qual o candidato é residente (caso o candidato seja residente no Município de Marabá, o documento pode ser emitido através do site https://nfse.maraba.pa.gov.br/Certidao_Index.aspx);

e) **Certidão Negativa Correccional - Entes Privados, referente ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Detalhamento da Penalidade - Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas CEPIM) atualizada, as quais são emitidas em uma só Certidão Negativa pela Controladoria-Geral da União (emitida no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>);**

f) Comprovante de Dados Bancários da conta corrente (saldo, extrato ou demonstrativo contendo o número da conta bancária) da conta bancária Pessoa Física do responsável, a qual deverá estar ativa.

- **Pessoa Jurídica** deverá, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

- a) Comprovante de Inscrição de CNPJ atualizada, obtida através do endereço eletrônico https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.ap;
- b) Comprovante que evidencie a existência regular da pessoa jurídica atualizada: Contrato Social, Estatuto e etc. Para os Microempreendedores Individuais - MEI o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI (emitido através do site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), atualizada e válida (emitida através site www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp);
- d) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (pode ser emitida através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);
- e) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários e não tributários Estaduais ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (caso o candidato seja do Estado Pará, o documento pode ser emitido através do site <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida (emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Certidão negativa de débitos municipal ou Certidão positiva com efeito de negativa, atualizada e válida, referente ao Município o qual o proponente é residente (caso o candidato seja residente no Município de Marabá, o documento pode ser emitido através do site https://nfse.maraba.pa.gov.br/Certidao_Index.aspx);
- h) Certidão Negativa Correccional - Entes Privados, referente ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Detalhamento da Penalidade - Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas CEPIM), as quais são emitidas em uma só Certidão Negativa pela Controladoria-Geral da União (emitida no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- l) Apresentar o cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores– SICAF atualizado;
- m) Comprovante de Dados Bancários (saldo, extrato ou demonstrativo contendo o número da conta bancária) da conta bancária Pessoa Jurídica , a qual deverá estar ativa.

11.2. O credenciado que, mesmo atendendo à convocação, deixar de encaminhar qualquer documento citado neste termo de referencia, não poderá ser contratado.

11.3. A convocação será feita pela SECULT responsável pela natureza da atividade a ser realizada.

11.4. A SECULT responsável pela contratação do credenciado deverá elaborar um Plano de Trabalho detalhado da atividade a ser realizada, em processo administrativo próprio, e que baliza a convocação do(s) credenciado(s) para prestação do serviço.

11.5. A cópia do Plano de Trabalho, elaborado pela SECULT será parte integrante do processo de contratação.

11.6. As contratações devem ser realizadas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do início previsto para a execução do serviço.

11.7. Além dos valores previstos no edital, não será devido qualquer auxílio financeiro ao

credenciado convocado a prestar serviço no ato de postulação ao credenciamento.

11.8. A execução do serviço é intransferível, não admitindo subcontratação total ou parcial ou substituição do credenciado por terceiro.

11.9. Toda prestação de serviço decorrente deste procedimento de credenciamento deverá ser realizada e finalizada, impreterivelmente, até o último dia útil do exercício corrente.

11.10. O credenciado deverá, obrigatoriamente, constar como único titular da conta em que será depositado o pagamento. Se o credenciado for Microempendedor Individual – MEI, a conta corrente deverá ser em nome da Pessoa Jurídica (MEI).

11.11. O valor relativo à realização do serviço será pago após a atividade executada, mediante disponibilidade orçamentária, após o recebimento da Nota Fiscal emitidos pelo prestador do serviço e apresentação do relatório do fiscal com parecer favorável quanto à realização do serviço.

11.12. O valor previsto no edital é bruto, ficando o contratado ciente de que os impostos e demais encargos sociais serão retidos na fonte, nos termos da legislação vigente.

11.13. O pagamento da remuneração pelas atividades implica na quitação da obrigação da SECULT para com os credenciados.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.14. O Credenciante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das seguintes infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

- a) Inexecução parcial ou total do contrato.
- b) Não entrega de documentação exigida.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Não celebração do contrato.
- e) Retardamento da execução do objeto da licitação.
- f) Fraude na licitação ou execução do contrato.
- g) Comportamento inidôneo ou fraude.
- h) Atos ilícitos para frustrar a licitação

11.15. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 10.14 as sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

- a) Advertência
- b) Multa
- c) Impedimentos de Licitar
- d) Declaração de inidoneidade

11.16. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 10.14 e 10.15 as sanções administrativas previstas no artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021

11.17. Em caso de ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do credenciado, ou na pessoa de preposto ou estranho, referentes ao serviço executado, haverá registro visando sanções administrativas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste credenciamento.

11.18. Em caso de infrações às normas legais e de credenciamento ou cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal de nº 14.133/2021.:

- a) Advertência;
- b) Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas, nos casos de:
- c) Atraso injustificado na execução do serviço contratado;

- d) Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato.
- e) Descredenciamento.

11.19. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, ainda nos casos:

- a) Omitir ou prestar informações falsas;
- b) Ser advertido por duas ou mais vezes;
- c) Estar impedido de contratação com o poder público ou possua avaliação insatisfatória de prestação de serviços anteriores ao objeto do Edital.

DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO.

11.20. A avaliação da atividade será realizada pelo técnico responsável (fiscal) da SECULT, por meio de um relatório circunstanciado de avaliação. O serviço será considerado satisfatório ou insatisfatório a partir deste documento.

11.21. A avaliação do serviço prestado observará:

- a) Pontualidade na execução do serviço;
- b) Qualidade do serviço prestado;
- c) Execução satisfatória do Plano de Atividades.
- d) Profissionalismo na relação com os prepostos da SECULT e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço.
- e) Respeito à diversidade cultural brasileira e aos direitos humanos.

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

11.23. 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.

11.24. 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.

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

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

Preposto

11.27. 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.

11.28. 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

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

Fiscalização Técnica

11.30. 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);

11.31. 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 ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº

11.246, de 2022, art. 22, II);

11.32. 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);

11.33. 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);

11.34. 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);

11.35. 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

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

11.37. 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

11.38. 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).

11.39. 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).

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

11.41. 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).

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

11.43. 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).

11.44. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

12.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. 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.

12.3. 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

12.4. 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar 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.

12.7. 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;

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, 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:

12.12. 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII).

12.13. 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;

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

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

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

12.17. 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 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.

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

12.19. 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.

Liquidação

12.20. 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.

12.20.1. 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

12.21. 7.12. 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:

- 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.

12.22. 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;

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

12.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação 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).

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

12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. 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.

12.29. Prazo de pagamento

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

12.31. 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

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

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

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

12.35. 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.

12.36. 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.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. A qualquer momento, o credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse em realizar atividades junto à SECULT. Ademais, a SECULT poderá, mediante decisão fundamentada, promover o descredenciamento caso seja constatada qualquer irregularidade no cumprimento das normas estabelecidas neste Edital ou na legislação aplicável, bem como tenha ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou incapacidade técnica.

13.2. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá fazê-lo por meio de solicitação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. A SECULT poderá solicitar o descredenciamento do credenciado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- a) Procedência de denúncias relativas à má prestação dos serviços;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza sua capacidade de prestação de serviços, tornando-o incapaz de atender às exigências estabelecidas;
- c) Solicitação expressa de descredenciamento pelo próprio credenciado;
- d) Inércia do credenciado, convocado pela SECULT, que deixar de atender à solicitação sem apresentar justificativa.

13.4. Excetuando-se o descredenciamento voluntário, será assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, oportunizando-se a manifestação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação de descredenciamento.

13.5. Caso não seja exercido o direito de manifestação no prazo estipulado, o descredenciamento será automático, sendo promovida a atualização da lista de credenciados. Havendo manifestação, a Comissão responsável avaliará os argumentos e proferirá decisão irrecurável.

13.6. Contra a decisão de descredenciamento caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, o qual será apreciado pela Comissão Permanente de Contratação e pela SECULT. O prazo para recurso

inicia-se a partir da publicação da lista consolidada no site oficial da Prefeitura Municipal de Marabá.

13.7. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste Termo de Referência estará sujeito, conforme a gravidade e os danos ocasionados, respeitados o contraditório e a ampla defesa, à imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste Termo e na legislação vigente.

13.8. O descredenciamento ocorrerá nas seguintes situações:

13.9. Quando o credenciado **deixar** de atender às condições estabelecidas no Chamamento Público;

13.10. Na recusa injustificada em assinar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido, implicando o imediato descredenciamento e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.11. A pedido do credenciado, mediante comprovação de impossibilidade de cumprir as exigências da contratação em razão de fato superveniente que comprometa a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, mediante solicitação escrita enviada ao Município, por meio eletrônico ou outro instrumento formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, entregue com aviso de recebimento;

13.12. Por qualquer motivo de rescisão contratual.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 193.267,06 (cento e noventa e três mil, duzentos e sessenta e sete reais, e seis centavos centavos), conforme estimativa da despesa elaborada

14.2. Os preços registrados poderão ser reajustados, observando-se a contagem da anualidade e a aplicação do índice IPCA, previsto para a contratação; ou

14.3. poderão ser repactuados, mediante solicitação do interessado, conforme os critérios estabelecidos para a contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos próprios do Município.

15.2. Tais despesas, referentes ao objeto em questão, estão compatibilizadas com as seguintes rubricas do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá, unidade ordenadora:

121001.13 392 0011 2.041 Manutenção de Eventos Culturais de Marabá;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Subelemento: 3.3.90.39.23 - Festividades e homenagens.

e

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

Subelemento: 3.3.90.36.99 - Outros serviços de pessoa física.

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

16. DA CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 20 de agosto de 2025.

Documento assinado eletronicamente
Genival Crescencio de Souza
Secretario Municipal de Cultura
Portaria nº 345/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Maria Aleksandra da Silva Linhares
Equipe de Planejamento - SECULT
Matrícula 14871

Documento assinado eletronicamente
Letícia Lustosa da Silva
Equipe de Planejamento - SECULT
Matrícula 56644

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento assinado eletronicamente
José Nilton de Medeiros
Secretário de Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Lustosa da Silva, Agente de Serviços Gerais**, em 28/08/2025, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Nilton de Medeiros, Secretario Municipal de Administração**, em 28/08/2025, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aleksandra da Silva Linhares, Coordenadora**, em 28/08/2025, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Genival Crescencio de Souza, Secretario Municipal de Cultura**, em 28/08/2025, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0950868** e o código CRC **73F3BDE7**.

