EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 031/2026

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista**, Estado de Pernambuco, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**, sediada na Rua Tiradentes, nº 39, Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista/PE, CEP 56.380-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 005/2024, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de interessados em prestar serviços artesanais e cenográficos**, sendo eles artistas, artesãos e profissionais culturais, incluindo produção de elementos decorativos, esculturas, painéis temáticos, adereços, trabalhos em madeira, metal, tecido, papelaria artística, pintura decorativa, ambientação de espaços, montagem de estruturas ornamentais e demais atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, caracterizando-se como **contratação paralela e não excludente**, em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas com múltiplos credenciados.

1.3 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4 A justificativa para a adoção do procedimento de credenciamento encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026, apêndice do Termo de Referência (Anexo I).

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, independentemente de cadastro prévio em sistemas públicos.

2.2 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas informações e documentos apresentados, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.3 É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão de todos os seus dados pessoais e documentos, devendo apresentá-los de forma clara, legível e dentro dos prazos estabelecidos.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11 sociedades cooperativas;

2.5.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.13 pessoas físicas, ressalvado o disposto no item 7.3, inciso III, do Termo de Referência (Anexo I), que permite a participação de artesãos individuais.

2.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12 A vedação de que trata o item 2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13 É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

II – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

3.1 Os interessados deverão entregar os documentos de credenciamento **presencialmente**, em envelopes lacrados, no seguinte local:

Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria da Boa Vista/PE Rua Tiradentes, nº 39 Senador Paulo Guerra Santa Maria da Boa Vista/PE CEP 56.380-000

3.2 Data limite para entrega: 15 de julho de 2026 (segunda-feira) para o evento 27ª Serenata da Recordação

3.2.1 **O Edital permanecerá aberto para demais eventos pelo período de 12(dose) meses após sua publicação.**

3.3 Horário de funcionamento: 08h00 às 14h00 (horário de Brasília)

3.4 Não serão aceitas inscrições fora do local, data e horário estabelecidos.

3.5 O ato de entrega dos documentos implica a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os interessados deverão apresentar todos os documentos em **envelope lacrado e opaco**, contendo na parte externa as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Nome do Interessado: _____

CPF/CNPJ: _____

Categoria(s) Pretendida(s): _____

Data de Entrega: _____

4.2 O envelope deverá conter, obrigatoriamente, em seu interior:

I – Requerimento de Credenciamento (Anexo III), devidamente preenchido, datado e assinado;

II – Documentos de Habilitação (conforme item 5 deste Edital);

III – Declarações Obrigatórias (Anexo IV);

IV – Portfólio de Trabalhos (Anexo V).

4.3 Todos os documentos deverão estar em cópias autenticadas ou acompanhadas de originais para conferência.

4.4 Os documentos apresentados deverão estar em português. Documentos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução realizada por tradutor juramentado.

4.5 Não serão aceitos documentos com emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que dificultem o reconhecimento de sua caracterização.

4.6 O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4.7 Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste Edital, os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida em cartório, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia autenticada da cédula de identidade do procurador.

4.8 Os documentos serão protocolizados na data de seu recebimento, sendo fornecido ao interessado um comprovante de entrega.

4.9 Realizada a entrega, o interessado receberá um protocolo de confirmação contendo data, hora e número de sequência.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do original para conferência.

5.3 O órgão credenciante terá o prazo de até dez (10) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado, contado a partir da data de encerramento do prazo de entrega.

5.4 Os documentos exigidos para habilitação são os seguintes:

5.4.1 Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica de Direito Privado:

a) Cópia autenticada do documento de identificação civil do Responsável Legal da empresa (Carteira de Identidade-RG, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte);

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa interessada ser a sucursal, filial ou agência,

apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

5.4.2 Habilitação Jurídica para Pessoa Física ou Grupo/Associação de Artesãos:

a) Cópia autenticada do Cadastro da Pessoa Física (CPF) de todos os integrantes do grupo, quando for o caso;

b) Cópia autenticada do documento de identificação civil do interessado (Carteira de Identidade-RG, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte) de todos os integrantes do grupo, quando for o caso;

c) Comprovante de residência atualizado (com data não anterior a 90 dias) de todos os integrantes do grupo, quando for o caso.

5.4.3 Habilitação Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), se for o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), se for o caso;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do interessado;

g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação do requerimento de credenciamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

g.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;

g.2) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

5.4.3.1 Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.4.3.2 Para o interessado Pessoa Física está dispensada a apresentação dos documentos constantes nas alíneas "a", "c", "f" e "g" do subitem 5.4.3.

5.4.3.3 Deverão ser apresentados os Dados Bancários (nome do banco, agência, número da conta) e Declaração de que não emprega menor de idade.

5.4.4 Qualificação Técnica:

Portfólio de trabalhos que comprove a atuação como artesão, podendo ser complementado por links de páginas web, redes sociais, releases, fotografias de peças, certificados de participação em feiras e exposições, com indicação clara da(s) categoria(s) pretendida(s).

5.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

5.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5.7 Encerrado o prazo para análise, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até dois (2) dias úteis, para:

5.7.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da entrega dos documentos;

5.7.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de entrega das propostas;

5.7.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

5.7.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

5.8 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

6. DOS RECURSOS

6.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

6.2 O prazo recursal é de três (3) dias úteis, contados da data de publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

6.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em dois (2) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4 Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail: smbvcpl.seduc@gmail.com ou **presencialmente** por escrito, entregues no Departamento de Licitações e Contratos, ou enviados por correio com aviso de recebimento (AR).

6.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três (3) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de dez (10) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

6.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos e no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

7.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.1.6 fraudar o credenciamento;

7.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1 advertência;

7.2.2 multa;

7.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

7.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

7.4 A multa será recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

7.4.2 Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

7.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de três (3) anos.

7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.3 e 7.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

7.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por dois (2) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11 Caberá recurso no prazo de quinze (15) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de cinco (5)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de vinte (20) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de vinte (20) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados **presencialmente, por e-mail:** **smbvcpl.seduc@gmail.com** , no Departamento de Licitações e Contratos, ou por escrito, entregues pessoalmente ou enviados por correio com aviso de recebimento (AR), dirigidos à Comissão de Contratação.

8.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Diário Oficial do Município no prazo de até três (3) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1 O resultado, com credenciados relacionados, será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE e estará permanentemente disponível no Departamento de Licitações e Contratos.

9.2 A relação dos artistas classificados será publicada em ordem de credenciamento, indicando nome, categoria de artesanato e data de habilitação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3 A convocação será realizada por publicação no diário oficial do município, por e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento (AR), dirigida ao endereço informado pelo credenciado no requerimento de credenciamento.

10.4 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de até dois (2) dias úteis.

10.5 O prazo de que trata o item 10.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.6 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de doze (12) meses, com início na data de assinatura do contrato e encerramento doze (12) meses após.

10.7 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

11.1.1 Adequabilidade à temática do evento;

11.1.2 Tipologia do artesanato (segmento, técnica ou categoria artesanal compatível com a demanda do evento);

11.1.3 Rodízio entre os credenciados da mesma categoria, respeitando a ordem de classificação.

11.2 Os credenciados serão contratados de acordo com a ordem de classificação, estabelecida conforme a cronologia dos requerimentos de credenciamento.

11.3 Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de cinco (5) dias;

12.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

12.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

12.4.5 incidir em uma das hipóteses previstas no Termo de Referência (Anexo I, item 13.1);

12.4.6 deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

12.4.7 recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

12.4.8 forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

12.4.9 obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I, item 13.1, inciso V);

12.4.10 superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

12.4.11 desatendimento às determinações regulares da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE.

12.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12.9 Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurandose o direito ao contraditório e ampla defesa.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 O presente edital terá prazo de vigência de doze (12) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, permitindo a formação contínua de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE e no Departamento de Licitações e Contratos.

14.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.5.1 ANEXO I - Termo de Referência (incluindo o Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026 como apêndice);

14.5.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

14.5.3 ANEXO III - Formulário de Requerimento de Credenciamento;

14.5.4 ANEXO IV - Declarações Obrigatórias;

14.5.5 ANEXO V - Modelo de Portfólio de Trabalhos.

14.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a entrega pessoal ou por correspondência com aviso de recebimento.

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

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

Santa Maria da Boa Vista/PE, 19 de junho de 2026.

Fabiana Ribeiro Granja
Secretária Municipal de Educação

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO nº001/2026

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo, a utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento, visando a contratação de profissionais aptos à execução de serviços artesanais e cenográficos, sendo eles artistas, artesãos e profissionais culturais, incluindo produção de elementos decorativos, esculturas, painéis temáticos, adereços, trabalhos em madeira, metal, tecido, papelaria artística, pintura decorativa, ambientação de espaços, montagem de estruturas ornamentais e demais atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de credenciamento em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação foi definido com base no calendário anual de eventos promovidos pelo Município.

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal n.º 14.133/2021, notadamente os arts. 6º, XLIII, 74, caput (inexigibilidade decorrente da inviabilidade de competição), 78, I, e 79, I, bem como o Decreto Municipal n.º 005/2024.

4.2. A instrução do processo observa o disposto no art. 72, incisos I a VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em atendimento aos arts. 23 e 72, VII, da Lei n.º 14.133/2021 e à IN SEGES/ME n.º 65/2021, a estimativa foi apurada mediante pesquisa de preços na plataforma Banco de Preços, realizada em 03/06/2026 (relatório nos autos), adotando-se a mediana dos preços obtidos, resultando em R$ 14,67 por hora de serviço.

5.2. O valor refina a estimativa preliminar do ETP n.º 031/2026, conforme ali previsto, por se tratar de parâmetro mais atual e formalizado nos termos da IN n.º 65/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Gerais:

6.1.1. Trata-se da contratação de profissionais aptos à execução de serviços artesanais e cenográficos, sendo eles artistas, artesãos e profissionais culturais, incluindo produção de elementos decorativos, esculturas, painéis temáticos, adereços, trabalhos em madeira, metal, tecido, papelaria artística, pintura decorativa, ambientação de espaços, montagem de estruturas ornamentais e demais atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, por intermédio de credenciamento.

6.2. Requisitos de Sustentabilidade:

6.2.1. Incentivo ao uso de materiais sustentáveis e recicláveis - Priorizar, sempre que possível, a utilização de matérias-primas recicladas, reutilizáveis, biodegradáveis ou de origem sustentável, bem como materiais produzidos de forma ambientalmente responsável.

6.2.2. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos - Os credenciados deverão realizar o descarte correto dos resíduos gerados durante a produção artesanal, observando as normas ambientais e a coleta seletiva quando disponível.

6.2.3. Vedação ao uso de materiais de origem ilegal - Deverá ser vedada a utilização de madeira, fibras, sementes, animais silvestres ou quaisquer matérias-primas provenientes de extração ilegal ou que contrariem a legislação ambiental vigente.

6.2.4. Redução do desperdício de materiais - Recomenda-se a adoção de técnicas produtivas que minimizem desperdícios e promovam o reaproveitamento de insumos e sobras de produção.

6.2.5. Preferência por produtos menos agressivos ao meio ambiente - Sempre que possível, deverão ser utilizados produtos atóxicos, tintas à base d'água e materiais com menor potencial poluidor.

6.2.6. Conscientização ambiental dos credenciados - A Secretaria Executiva de Cultura e Lazer poderá promover orientações e ações educativas voltadas às boas práticas ambientais, sustentabilidade e economia criativa sustentável.

6.2.7. Planejamento sustentável dos eventos - Nos eventos culturais promovidos pelo Município, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis, incluindo redução de descartáveis, reutilização de estruturas decorativas e correta destinação dos resíduos gerados.

6.2.8. Além do já exposto, recomenda-se a adoção de práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais legislação correlatas, no que couber, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; o cumprimento as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei n.º 12.305/2010.

6.3. Requisitos da Contratação:

6.3.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

6.3.2. Responder por todos os ônus referentes a execução dos serviços do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

6.3.3. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação no credenciamento.

6.3.4. Executar os serviços com eficiência.

6.3.5. Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

6.4. Subcontratação:

6.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, dada a natureza pessoal e artística dos serviços, tampouco a participação sob a forma de consórcio.

6.5. Garantia da contratação

6.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS CATEGORIAS DE ARTESÃOS E DA REMUNERAÇÃO

7.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definidos para cada categoria:

Categoria de Artesãos x Principais Atividades

Categoria de Artesão	Principais Atividades
Artesão em Madeira	Confecção de painéis, esculturas, pórticos, elementos decorativos e peças temáticas.
Artesão em Barro/Cerâmica	Produção de peças decorativas, esculturas, elementos culturais e identitários.
Artesão Pintor Artístico	Pintura de cenários, painéis, murais, fachadas temáticas e elementos decorativos.

Artesão em Tecidos e Fibras	Confecção de bandeirolas, cortinas decorativas, adereços, revestimentos e ornamentação temática.
Artesão Cenógrafo	Desenvolvimento e montagem de cenários artísticos e temáticos para eventos.
Artesão Escultor	Produção de esculturas e elementos artísticos de grande porte.
Artesão em Materiais Recicláveis	Produção de peças decorativas sustentáveis e elementos cenográficos.
Artesão em Arte Popular Regional	Produção de peças representativas da cultura e identidade boavistana.
Oficineiro de Artesanato	Condução de oficinas, atividades formativas e ações de educação cultural.

Quantidade Estimada de Artesãos por Evento

Categoria de Artesão	Boá Folia	Aniversário da Cidade	Celebra Boa Vista	Serenata da Recordação	Cantata de Natal	Total
Artesão em Madeira	2	2	1	5	1	11
Artesão em Barro e Cerâmica	1	2	1	3	1	8
Pintor Artístico	2	2	2	3	1	10
Artesão em Tecidos e Ornamentação	3	2	3	3	1	12
Artesão Cenógrafo	2	1	1	2	1	7
Artesão Escultor	1	1	0	2	0	4
Artesão em Materiais Recicláveis	1	1	1	1	0	4
Artesão em Arte Popular Regional	1	2	1	2	0	6
Oficineiro de Artesanato e Cultura Popular	1	1	0	2	2	6
Total por Evento	**14**	**14**	**10**	**23**	**7**	**68**

Quantitativos

Item	Evento	Quantidade de Artesãos	Período de Execução	Jornada de Trabalho	Valor Hora (mediana – IN 65/2021)	Valor Médio Estimado (Dia/artesão)	Valor Médio Estimado por artesão (Jornada de Trabalho x Valor hora/Dia)	Valor Médio Total Estimado (Quant. de artesãos x Valor Médio Total Estimado)
1	Boá Folia	14	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 14,67	R$ 117,36	R$ 2.464,56 (21 dias trabalhados)	R$ 34.503,84
2	Aniversário da Cidade	14	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 14,67	R$ 117,36	R$ 2.464,56 (21 dias trabalhados)	R$ 34.503,84
3	Celebra Boa Vista	10	20 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 14,67	R$ 117,36	R$ 1.877,76 (16 dias trabalhados)	R$18.777,60
4	Serenata da Recordação	23	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 14,67	R$ 117,36	R$ 2.464,56 (21 dias trabalhados)	R$ 56.684,88
5	Cantata de Natal	7	10 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 14,67	R$ 117,36	R$ 938,88 (8 dias trabalhados)	R$ 6.572,16

	Total Geral Estimativo	68	—	—				R$ 151.042,32

7.2. O valor global estimado da presente contratação é de R$151.042,32 (cento e cinquenta e um mil, quarenta e dois reais e trinta e dois centavos).

7.3. As solicitações de credenciamento por categoria de artesanato servirão para organização administrativa e definição dos credenciados, por ordem de classificação e rodízio, de acordo com a temática e tipo de evento promovido pelo Município. Considera-se:

I - Artesão local: pessoa física residente no município de Santa Maria da Boa Vista/PE. ou natural deste município (filho(a) da terra), bem como pessoa jurídica com sede no referido município, regularmente atuante na produção artesanal.

II - Artesão regional: pessoa física ou jurídica sediada ou residente na região do São Francisco no Estado de Pernambuco, compreendendo os municípios de Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina e Terra Nova.

III - Artesão individual: profissional que desenvolve atividade artesanal de forma autônoma, utilizando técnicas manuais ou predominantemente manuais na produção de peças artesanais.

IV - Grupo ou associação de artesãos: conjunto de dois ou mais artesãos organizados formal ou informalmente, com atuação conjunta na produção, exposição e/ou comercialização de peças artesanais, podendo atuar de forma colaborativa.

7.4. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, categoria artística, segmento cultural ou atividade correlata, desde que atenda integralmente aos requisitos de habilitação exigidos para cada área pretendida. Neste caso, poderá apresentar de uma única vez a documentação exigida. (Art. 25 do Decreto Municipal n.º 005/2024).

7.5. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

II – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.5.1. O interessante declarará, sem prejuízos da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

7.5.2. A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As atividades dos artesãos credenciados serão realizadas presencialmente, em locais previamente definidos pela Administração Municipal, conforme a programação de eventos, feiras, exposições ou demais ações culturais. A duração das atividades será estabelecida pela Secretaria solicitante, de acordo com a natureza do evento e o interesse público, podendo variar conforme a demanda e a programação específica de cada ocasião.

8.2. Produzir as peças conforme padrões técnicos e especificações definidas para cada categoria.

8.3. Seguir manuais de marca, identidade visual e diretrizes institucionais.

8.4. Não divulgar informações de eventos, campanhas ou materiais antes da autorização.

8.5. O credenciado será responsável por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, tais como: deslocamento, transporte das peças, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução da atividade, não sendo admitidos pleitos de acréscimos ou indenizações, devendo a prestação do serviço ocorrer sem ônus adicional ao Município.

8.6. Compete ao proponente selecionado a execução da proposta em conformidade com a legislação vigente.

8.7. Os equipamentos e ferramentas utilizados na produção artesanal são de responsabilidade exclusiva do credenciado.

8.8. O credenciado é responsável por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal e tributária que incidirem sobre a atividade desempenhada, ainda que haja eventual auxílio de terceiros, sendo integralmente responsável por quaisquer obrigações decorrentes.

8.9. Participar de reuniões de organização e alinhamento, quando convocado pela Administração, se solicitado.

8.10. É vedada qualquer manifestação, exposição de produtos ou condutas que promovam apologia ao crime, desrespeito às leis ambientais ou que configurem discriminação ou preconceito contra mulheres, crianças, idosos, pessoas negras, povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+ ou qualquer outro grupo social, bem como incentivo ao uso de drogas ou violação de direitos humanos.

8.11. Permitir a captação de imagens, vídeos e fotografias de suas peças, processos produtivos e participação nos eventos, para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura, sem qualquer ônus.

8.12. O credenciado assume exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às suas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade, plágio ou uso indevido de criações de terceiros, respondendo integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes.

8.13. Realizar as alterações e correções solicitadas pela Administração, dentro do escopo contratado, quando constatadas não conformidades nas peças ou serviços executados.

9. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de modelo que será disponibilizado no Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

9.2. Os participantes deverão apresentar no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, situado na Rua Raimundo Coimbra Filho, 131, Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista (PE) ou através do e-mail smbvcpl.seduc@gmail.com os documentos de habilitação e a proposta de preços.

9.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no edital, datado e assinado pelo representante legal; e
II – Documentos necessários à habilitação previstos neste instrumento;

9.3.1. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

9.3.2. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido no edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

9.3.3. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no edital, os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida (dispensado o reconhecimento de firma quando a assinatura puder ser conferida pelo agente público, nos termos da Lei n.º 13.726/2018), acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário; e
II – Cópia da cédula de identidade do procurador.

9.3.4. Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

9.3.5. Não serão aceitas inscrições fora do locais, períodos e horários estabelecidos;

9.3.6. O ato de inscrição implica a aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital.

9.3.7. Realizada a inscrição, o proponente receberá um protocolo de confirmação da mesma.

9.4. Da Habilitação

Para habilitação, os interessados deverão apresentar, em envelope único, a documentação abaixo mencionada, as quais serão analisadas quanto à autenticidade:

9.4.1. Habilitação jurídica para pessoa jurídica de direito privado:

a) Cópia do **documento de identificação civil do Responsável Legal da empresa** (Carteira de Identidade-RG, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte).

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** – em vigor – devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

9.4.2. Da Habilitação jurídica para pessoa física ou grupo/associação de artesãos:

a) Cópia do Cadastro da Pessoa Física (**CPF**) todos os integrantes do grupo, quando for o caso;

b) Cópia do **documento de identificação civil do interessado** (Carteira de Identidade-RG, Carteira Profissional, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte) de todos os integrantes do grupo, quando for o caso;

c) Comprovante de residência atualizado de todos os integrantes do grupo, quando for o caso;

9.4.3. Da habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), se for o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), se for o caso;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do interessado;

g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação do requerimento de credenciamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

g.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

g.2) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

9.4.3.1. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.4.3.2. Para o interessado **Pessoa Física está dispensada** a apresentação dos documentos constantes nas alíneas “a”, “c”, “f” e “g” do subitem 9.4.3.

9.4.3.3. Deverão ser apresentados os Dados Bancários e Declaração de que não emprega menor.

9.4.4. Da qualificação técnica: portfólio de trabalhos que comprove a atuação como artesão, podendo ser complementado por links de páginas web, redes sociais, releases, fotografias de peças, certificados de participação em feiras e exposições, com indicação da(s) categoria(s) pretendida(s).

9.5. Da Classificação

9.5.1. A Comissão de Contratação, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e numerário, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação.

9.5.2. Os credenciados serão contratados de acordo com a ordem de classificação, estabelecida conforme a cronologia dos formulários de credenciamento.

9.5.3. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

9.5.4. A relação dos artistas classificados será publicada no Diário Oficial do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

9.5.5. Os credenciados serão oportunamente contratados, de acordo com de acordo com as necessidades, metas e a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, e seguirá os seguintes critérios:

I – Adequabilidade a temática do evento;
II – Tipologia do artesanato (segmento, técnica ou categoria artesanal compatível com a demanda do evento);
III – Rodízio.

9.5.6. O credenciado convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pela Comissão de Contratação, no prazo de até 2 (dois) dias da data de recebimento deste.

9.5.7. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

10.3. 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.

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

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

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput* e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.14. O acompanhamento, controle e fiscalização técnico-operacional da execução dos serviços artesanais caberão aos seguintes servidores designados administrativamente:

a) Fiscal do Contrato: Raymundo Nonatto da Silva Souza – Matrícula nº 12588-1
b) Gestor do Contrato: Silvio Romério Martins da Rocha – Portaria nº 100/2025

11. DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

11.1. Os credenciados autorizam, com o ato da inscrição, a divulgação de sua imagem e trabalhos na mídia, bem como em materiais de divulgação a serem produzidos, tais como folders, folhetos, cartazes etc.

11.2. Os credenciados autorizam, com o ato de inscrição, o registro gratuito, por meio de sistemas de vídeo, áudio e/ou fotografia, de sua participação na programação da Secretaria Solicitante, para fins de divulgação de seus eventos.

11.3. A Secretaria Solicitante não se responsabiliza pela não inserção de matérias referentes aos artistas/grupos na mídia escrita, falada televisiva e radiofônica.

12. RESCISÃO

12.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal n° 14.133/21.

12.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

12.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

12.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 18 – PENALIDADES, deste Termo;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho. A avaliação de desempenho será realizada pelo fiscal do contrato ao término de cada contratação, mediante formulário anexo ao edital, considerando: pontualidade na entrega (até 40 pontos), conformidade técnica e qualidade (até 40 pontos) e cumprimento das demais obrigações (até 20 pontos);

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE.

13.2. Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. A vigência do procedimento de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, permitindo a formação contínua de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços.

14.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou

em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4. O contrato individual a ser firmado com cada profissional habilitado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

14.4.1. A vigência contratual prevista no item anterior poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital, manifesta vantagem econômica para a Administração, interesse público e disponibilidade orçamentária, observado o limite máximo decenal da legislação.

14.4.2. A existência do contrato não obriga a Administração à convocação do credenciado, ficando a execução estritamente condicionada à emissão prévia de Ordem de Serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Não subcontratar a execução do serviço, sem prévia aprovação da Administração;

b) Cumprir os horários, previamente determinados pela Administração e informar imediatamente eventuais impedimentos supervenientes;

c) Emitir nota fiscal/recibo de quitação;

d) Responsabilizar-se por toda e qualquer questão relativa aos direitos autorais e de propriedade intelectual sobre as peças artesanais, além da observância das disposições deste Termo;

e) Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados à Secretaria Solicitante, assim como atraso ou inexecução na entrega das peças e serviços;

g) Responsabilizar-se pelo deslocamento próprio e transporte das peças, materiais e ferramentas;

h) Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;

i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho;

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

k) Os equipamentos e ferramentas utilizados na produção artesanal são de responsabilidade da Contratada;

l) É vedado durante as execuções dos serviços, quaisquer apologia ao crime, à pratica de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, ao povo preto, aos povos indígenas, ou outros povos e comunidades tradicionais, bem como a população de baixa renda, pessoas com deficiência, discriminação do público LGBTQIA+, ou qualquer outra forma de preconceitos e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentive o uso de drogas; e

m) Os credenciados assumem exclusiva e restrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionados à sua obra, fundamentadas em possíveis violações de direitos de imagem e de voz, direito de propriedade intelectual e consensos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços;

b) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

c) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;

d) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

e) Comunicar, em tempo hábil, data e horário das apresentações.

f) Disponibilizar, quando previamente definido, espaço físico, estrutura básica, pontos de energia, iluminação e apoio operacional necessários à execução das atividades.

17. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

17.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail smbvcpl.seduc@gmail.com, ou protocolado no Departamento de Licitações e Contratos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18. PENALIDADES

18.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Pernambuco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

18.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o serviço requisitado, pelo atraso no atendimento ao Contratante, considerando o prazo previsto no presente termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço requisitado, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no presente termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço requisitado, pelo descumprimento de quaisquer das condições

estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

18.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Contratante poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

18.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

18.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, será inscrito o valor em dívida ativa.

18.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

18.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com

a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

18.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
18.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
18.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 13392001

Programa Atividade: 1.267

Elemento Despesa: 339036 e 339039

Fonte de recurso: Próprio

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2026, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Prazo de pagamento

20.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, após a efetiva execução dos serviços, vedado o pagamento antecipado.

20.1.2. A Nota Fiscal será encaminhada a Secretaria de Municipal de Finanças, para emissão de empenho acompanhado da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. Salienta-se, que a nota fiscal será atestada pelo gestor do contrato;

20.1.3. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada;

20.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer atualização financeira;

20.1.5 - Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Física ou Jurídica, previstos na legislação tributária.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os valores da tabela de remuneração do credenciamento poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, pela variação do IPCA/IBGE, mediante apostilamento, aplicando-se aos contratos firmados a partir do reajuste.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 12 de junho de 2026.

Fabiana Ribeiro Granja
Secretária Municipal de Educação.

APENDICE A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 031/2026

Estudo Técnico Preliminar de credenciamento de artesãos para prestação de serviços de produção cenográfica, confecção de peças artísticas e decorativas, apoio em oficinas e ações culturais, bem como produção de elementos tradicionais e identitários do Município, visando atender às demandas dos eventos culturais, comemorativos, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE e que venham a ser de interesse público, adotando os dispositivos da Lei Federal n.º 14.133/2021, e regulamentado pelo Decreto n.º 11.878/2024.

Unidade requisitante	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer – Secretaria Executiva de Cultura
Responsável	Fabiana Ribeiro Granja – Tiara Medrado de Melo

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento elaborado na fase de planejamento de contratações públicas, caracterizando a primeira etapa desta fase, com o intento de demonstrar a necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental, identificar a melhor solução para o problema a ser resolvido e instruir a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O presente instrumento tem como objetivo encontrar a melhor solução para atender a demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE, e suprir a necessidade de realizar possíveis e futuras contratações de artesãos e profissionais da arte e cultura para executarem serviços nas atividades estabelecidas pela Secretaria.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por finalidade viabilizar a contratação de artesãos, por meio de procedimento de credenciamento, para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal relacionadas à execução de eventos culturais, comemorativos, institucionais e de promoção da economia criativa realizados ao longo do exercício.

O Município de Santa Maria da Boa Vista possui um calendário anual de eventos que contempla manifestações culturais, festividades tradicionais, celebrações cívicas, ações institucionais e iniciativas de valorização da identidade local, a exemplo do Boá Folia, Aniversário da Cidade, Celebra Boa Vista, Serenata da Recordação e Cantata de Natal, entre outros eventos promovidos ou apoiados pelo Poder Público Municipal. A realização dessas atividades demanda a contratação de artesãos para execução de serviços especializados de ornamentação e decoração temática, produção cenográfica, confecção de peças artísticas e decorativas, apoio em oficinas e ações culturais, bem como produção de elementos tradicionais e identitários do município, contribuindo para a ambientação dos espaços, o fortalecimento das manifestações culturais e a valorização do patrimônio histórico e cultural local.

Além dos eventos previstos no calendário oficial, a Administração Municipal promove e apoia diversas ações culturais, educacionais, turísticas e institucionais durante o ano, as quais frequentemente requerem a participação de artesãos para composição de feiras, exposições, mostras culturais e atividades de valorização do patrimônio material e imaterial do município.

Nesse contexto, torna-se necessária a formação de um cadastro permanente de artesãos aptos a participar das ações promovidas pela Administração, permitindo que as contratações ocorram de forma organizada, transparente, isonômica e contínua, observando os princípios da eficiência, da publicidade e da impessoalidade. O credenciamento apresenta-se como instrumento adequado para possibilitar a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, ampliando as oportunidades de inclusão produtiva e fortalecendo o desenvolvimento cultural e econômico local.

A contratação pretendida contribuirá para a valorização do artesanato como expressão cultural do município, para o fortalecimento da economia criativa, para a promoção da identidade boavistana e para a ampliação das oportunidades de geração de trabalho e renda, alinhando-se às políticas públicas de incentivo à cultura e ao desenvolvimento sustentável do Município.

Por fim, destaca-se que, embora as contratações decorrentes do credenciamento não possuam caráter contínuo, configuram-se como demandas habituais da Administração Pública, considerando a realização permanente, ao longo do exercício, de eventos, festividades e ações culturais dos mais variados segmentos artísticos e turísticos, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O credenciamento compreenderá a contratação futura e eventual de profissionais aptos à execução de serviços artesanais e cenográficos, sendo eles artistas, artesãos e profissionais culturais, incluindo produção de elementos decorativos, esculturas, painéis temáticos, adereços, trabalhos em madeira, metal, tecido, papelaria artística, pintura decorativa, ambientação de espaços, montagem de estruturas ornamentais e demais atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 3º, inciso I, e seguintes do Decreto Municipal n.º 005/2024.

A contratação será realizada sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública, observando-se a programação cultural e o calendário oficial de eventos do Município, mediante critérios objetivos previamente definidos no edital de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.

O objeto desta demanda não se enquadra como bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 006/2024, portanto, enquadra-se como comum, pois possuem características usuais de mercado, com padrões de desempenho e

qualidade que podem ser objetivamente definidos, conforme art. 6.º, XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do inciso II do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar alinhadas ao planejamento da Administração, sendo preferencialmente previstas no Plano de Contratações Anual – PCA, instrumento que consolida as demandas de bens, serviços e obras a serem realizadas no exercício financeiro.

A futura e eventual contratação decorrente do procedimento de credenciamento encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Pública Municipal e às demandas relacionadas à realização de eventos, projetos, ações e atividades culturais, artísticas e turísticas promovidas pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE. Contudo, informa-se que o Plano de Contratações Anual – PCA do Município ainda não foi publicado oficialmente pela Administração Municipal.

A inclusão da presente demanda no PCA demonstra a antecipação do planejamento administrativo, permitindo à gestão pública organizar de forma eficiente a alocação de recursos, a execução das políticas públicas e a adoção de medidas necessárias para atendimento das necessidades da população.

Ademais, a contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário, notadamente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, assegurando a existência de previsão de recursos e a regularidade da despesa pública, conforme Declaração de Disponibilidade Orçamentária emitida pelo setor competente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a satisfação da necessidade expressada pela área requerente, a solução contratada deverá observar o que preceitua o art. 79, I, da Lei n.º 14.133/2021 e o art. 3º, I, do Decreto Municipal n.º 005/2024, *in verbis:*

> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
> I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
> [...]
> Art. 3º O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:
> I – paralela e não excludente – caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
> [...]

Segunda a lei supracitada, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que o ente público convoca os interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados, desde que preenchidos os requisitos necessários.

No entendimento do Tribunal de Contas da União[1]:

> O credenciamento é legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e predefinidas, é a única viável ou é a mais vantajosa do que outras alternativas para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação e que

[1] TCU, Acórdão 2.977/2021, Plenário, Rel. Ministro-Substituto Weder de Oliveira.

> venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital.

Dessarte, o credenciamento foi previsto na Lei n.º 14.133/2021 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e eficiência do processo de contratação.

Tal procedimento é uma hipótese de inexigibilidade inserida no art. 74, IV, da Lei de Licitações e Contratos, porquanto a inviabilidade de competição decorre do fato da Administração dispor-se a contratar todos os interessados habilitados, não havendo, portanto, nenhuma relação de exclusão.

Neste viés, conforme o Decreto Municipal n.º 005/2024 que regulamenta o credenciamento, este deverá ficar permanentemente aberto durante a vigência do edital, a qual aconselha-se a ser até 31 de dezembro de 2026, por ser o fim do exercício financeiro, e deverá ser realizado por meio do sítio eletrônico oficial do município, observadas as seguintes fases:

> Art. 5º
> [...]
> I – preparatória;
> II – de divulgação do edital de credenciamento;
> III – de registro do requerimento de participação;
> IV – de habilitação;
> V – recursal; e
> VI – de divulgação da lista de credenciados.

A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

No concernente à vigência do credenciamento, esta poderá perdurar enquanto houver interesse da Administração e mantidas as condições de habilitação do artesão credenciado,

observadas as disposições do edital e da Lei n.º 14.133/2021. Nos casos em que o credenciamento estiver vinculado à participação em eventos específicos, feiras, exposições ou produção artesanal previamente definida, a vigência poderá ser limitada ao período da respectiva programação ou execução das atividades, com base no art. 105 da Lei n.º 14.133/2021. Deverá ser definido índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da administração.

Quanto ao pagamento, o artigo 145 da lei de licitações e contratos estabelece que *"não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços".* Portanto, em regra, o pagamento não deve ser realizado antecipadamente, somente de forma excepcional, e verificando os requisitos estabelecidos nos parágrafos do art. 145 da lei referida.

Este é o entendimento das cortes de contas, a exemplo, o Acórdão nº 3328/23 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece que a **antecipação de pagamentos, em descompasso com a execução do objeto, sem previsão no edital e sem as devidas garantias ao resguardo do interesse da administração pública, constitui irregularidade grave, suficiente para julgar irregulares as contas** e ensejar, por configurar erro grosseiro - artigo 28 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 -, aplicação de sanção aos responsáveis.

Já o Acórdão nº 9209/22 do TCU fixa que, para fins de responsabilização perante aquele Tribunal, caracteriza **erro grosseiro a realização de pagamento antecipado sem justificativa do interesse público na sua adoção, sem previsão no edital de licitação e sem as devidas garantias** que assegurem o pleno cumprimento do objeto pactuado.

Logo, opina-se para que o pagamento não seja realizado de forma antecipada, todavia, caso seja verificada pelas equipes técnicas e/ou secretaria demandante que se trata da exceção, a garantia contratual deve ser solicitada (art. 145, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

Quanto à subcontratação do objeto, não será admitida pela sua natureza, bem como participação em consórcio.

O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, categoria artística, segmento cultural ou atividade correlata, desde que atenda integralmente aos requisitos de habilitação exigidos para cada área pretendida. Neste caso, poderá

apresentar de uma única vez a documentação exigida. (Art. 25 do Decreto Municipal n.º 005/2024).

Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos para fins de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil (Art. 14 do Decreto Municipal n.º 005/2024).

Dentre outros documentos de habilitação necessários, conforme a análise da equipe técnica a ser definida no Termo de Referência, deve ser solicitados os seguintes:

1- Para pessoa Física ou representante de banda ou grupo musical informal:

a) Cópia legível de documento oficial com foto de todos os integrantes;
b) Cópia legível do CPF;
c) Comprovante de endereço residencial dos integrantes;
d) Certidões negativas ou positivas com efeito negativa (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista);
e) Dados bancários;
f) Declaração de que não emprega menor.

2 – Para Pessoa jurídica:

a) Cartão do CNPJ;
b) Contrato Social ou equivalente Registrado na Junta Comercial ou em cartório;
c) Certificado de Microempreendedor Individual (se for MEI);
d) Cópia legível do RG e CPF do representante legal;
e) Comprovante de residência;
f) Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS);
g) Certidão de falência, conforme descrito no TR;
h) Dados Bancários;
i) Declaração de que não emprega menor.

Além disso, o interessado deverá apresentar, como comprovação de sua atuação como artesão local ou regional, portfólio de trabalhos, bem como links de páginas da web,

redes sociais, materiais de divulgação (releases) ou outros meios digitais que evidenciem sua produção artística e trajetória no artesanato.

As atividades dos artesãos credenciados serão realizadas presencialmente, em locais previamente definidos pela Administração Municipal, conforme a programação de eventos, feiras, exposições ou demais ações culturais. A duração das atividades será estabelecida pela Secretaria solicitante, de acordo com a natureza do evento e o interesse público, podendo variar conforme a demanda e a programação específica de cada ocasião.

Em relação às obrigações, no mínimo, devem ser previstas para o credenciado contratado:

a) Produzir as peças conforme padrões técnicos e especificações definidas para cada categoria;
b) Seguir manuais de marca, identidade visual e diretrizes institucionais;
c) Realizar alterações solicitadas dentro do escopo, quando houver não conformidades;
d) Não divulgar informações de eventos, campanhas ou materiais antes da autorização;

b) O credenciado será responsável por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, tais como: deslocamento, transporte das peças, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução da atividade, não sendo admitidos pleitos de acréscimos ou indenizações, devendo a prestação do serviço ocorrer sem ônus adicional ao Município;

c) Os equipamentos e ferramentas utilizados na produção artesanal são de responsabilidade exclusiva do credenciado;

d) O credenciado é responsável por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal e tributária que incidirem sobre a atividade desempenhada, ainda que haja eventual auxílio de terceiros, sendo integralmente responsável por quaisquer obrigações decorrentes;

f) Participar de reuniões de organização e alinhamento, quando convocado pela Administração, se solicitado;

h) É vedada qualquer manifestação, exposição de produtos ou condutas que promovam apologia ao crime, desrespeito às leis ambientais ou que configurem discriminação ou preconceito contra mulheres, crianças, idosos, pessoas negras, povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+ ou qualquer outro grupo social, bem como incentivo ao uso de drogas ou violação de direitos humanos;

i) Permitir a captação de imagens, vídeos e fotografias de suas peças, processos produtivos e participação nos eventos, para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura, sem qualquer ônus;

j) O credenciado assume exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às suas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade, plágio ou uso indevido de criações de terceiros, respondendo integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes.

Outrossim, o credenciado deverá executar suas atividades conforme as condições, prazos e datas estabelecidas pela Administração Municipal, bem como assumir a responsabilidade por todas as obrigações previstas na legislação vigente, prestar esclarecimentos quando solicitados e arcar com todas as despesas necessárias à execução de suas atividades, sem qualquer ônus para o Município.

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observando o disposto no art. 55 da Lei n.º 9.784/1999 (Art. 15, §4º do Decreto Municipal n.º 005/2024).

No mais, recomenda-se que o credenciamento seja organizado por sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria demandante, de forma que a participação dos artesãos em feiras, exposições, eventos culturais e demais ações promovidas pelo Município observe a ordem de credenciamento, assegurando a rotatividade entre os credenciados, desde que atendidos todos os critérios estabelecidos no edital.

A convocação dos credenciados ocorrerá após o credenciamento, de acordo com as necessidades da Administração, suas metas, planejamento de eventos e disponibilidade

financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, observando os seguintes critérios:

I – Adequação do tipo de produção artesanal à temática do evento;
II – Tipologia do artesanato (segmento, técnica ou categoria artesanal);
III – Rodízio entre os credenciados, assegurando a isonomia e a alternância na participação.

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, consideram-se as seguintes categorias de serviços de artesão:

Quadro 1 – Categoria de Artesãos x Principais Atividades

Categoria de Artesão	Principais Atividades
Artesão em Madeira	Confecção de painéis, esculturas, pórticos, elementos decorativos e peças temáticas.
Artesão em Barro/Cerâmica	Produção de peças decorativas, esculturas, elementos culturais e identitários.
Artesão Pintor Artístico	Pintura de cenários, painéis, murais, fachadas temáticas e elementos decorativos.
Artesão em Tecidos e Fibras	Confecção de bandeirolas, cortinas decorativas, adereços, revestimentos e ornamentação temática.
Artesão Cenógrafo	Desenvolvimento e montagem de cenários artísticos e temáticos para eventos.
Artesão Escultor	Produção de esculturas e elementos artísticos de grande porte.
Artesão em Materiais Recicláveis	Produção de peças decorativas sustentáveis e elementos cenográficos.
Artesão em Arte Popular Regional	Produção de peças representativas da cultura e identidade boavistana.
Oficineiro de Artesanato	Condução de oficinas, atividades formativas e ações de educação cultural.

As solicitações de credenciamento por categoria de artesanato servirão para organização administrativa e definição dos credenciados, por ordem de classificação e rodízio, de acordo com a temática e tipo de evento promovido pelo Município.

Ademais, considera-se:

I- **Artesão local:** pessoa física residente no município de Santa Maria da Boa Vista/PE ou natural deste município (filho(a) da terra), bem como pessoa jurídica com sede no referido município, regularmente atuante na produção artesanal.

II- **Artesão regional:** pessoa física ou jurídica sediada ou residente na região do São Francisco no Estado de Pernambuco, compreendendo os municípios de Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina e Terra Nova[2].

III- **Artesão individual:** profissional que desenvolve atividade artesanal de forma autônoma, utilizando técnicas manuais ou predominantemente manuais na produção de peças artesanais.

IV- **Grupo ou associação de artesãos:** conjunto de dois ou mais artesãos organizados formal ou informalmente, com atuação conjunta na produção, exposição e/ou comercialização de peças artesanais, podendo atuar de forma colaborativa.

Devem ser observadas as vedações previstas no Decreto Municipal n.º 005/2024. Vejamos:

> Art. 10. [...]
> § 1º É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:
> I – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou
> II – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do

[22] A delimitação da região tomou como base o estabelecido no Decreto Municipal n.º 041/2024, conquanto o decreto não trate do procedimento auxiliar de credenciamento, a equipe considerou viável a mesma definição, uma vez que se trata de um ato legal do município.

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

§ 2º O interessante declarará, sem prejuízos da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades para o presente credenciamento foi elaborada com base na análise técnica das demandas da Secretaria Executiva de Cultura do Município de Santa Maria da Boa Vista, considerando a necessidade de atendimento integral aos eventos municipais por meio da confecção, montagem, manutenção e apoio à execução de cenografias artísticas e culturais. Para tanto, foram utilizados como parâmetros o calendário anual de eventos promovidos pelo Município, o histórico de edições anteriores, a diversidade das manifestações culturais locais e a necessidade de garantir estrutura cenográfica adequada às atividades institucionais, culturais, festivas e comemorativas realizadas pela Administração Pública.

A definição dos quantitativos tomou como referência a prestação dos serviços por demanda e/ou por hora/diária de execução, conforme tabela constante no Documento de Formalização da Demanda e planilha de credenciamento, contemplando diferentes categorias de artesãos e profissionais envolvidos na produção cenográfica, incluindo serviços de confecção artesanal, pintura artística, escultura, montagem de estruturas decorativas, produção de adereços, trabalhos em madeira, tecido, metal, papelaria artística e demais atividades correlatas. Os valores foram estimados de acordo com a complexidade técnica, o porte do evento, o nível de especialização exigido e o tempo médio necessário para execução de cada serviço.

A memória de cálculo foi estruturada considerando a quantidade média anual de eventos promovidos pelo Município, o porte estimado de cada programação, o número de profissionais necessários para execução das cenografias e o período de vigência do credenciamento, acrescida de fatores de ajuste relacionados à sazonalidade cultural, demandas extraordinárias, substituições eventuais e necessidade de ampliação das equipes em festividades de maior dimensão. Tal metodologia permite estimar quantitativos compatíveis com a realidade operacional da Secretaria de Cultura, evitando tanto a insuficiência quanto a ociosidade na contratação dos serviços artesanais.

Além disso, a estimativa considerou a diversidade das categorias previstas no credenciamento, abrangendo desde artesãos responsáveis pela criação e confecção de peças decorativas e elementos cenográficos, até profissionais de apoio à montagem, acabamento, transporte, manutenção e desmontagem das estruturas utilizadas nos eventos municipais. Essa abordagem assegura a cobertura adequada das diferentes etapas de produção cenográfica, respeitando as especificidades de cada evento e das manifestações culturais desenvolvidas no Município.

Ressalta-se que o presente credenciamento possui interdependência com outras contratações públicas relacionadas à realização dos eventos municipais, tais como locação de estruturas, serviços de sonorização e iluminação, apresentações artísticas, segurança, logística e fornecimento de materiais decorativos, de modo que a adequada estimativa dos serviços de cenografia mostra-se indispensável para garantir a eficiência, organização e identidade visual das programações culturais promovidas pela Administração Pública. Tal integração possibilita maior racionalidade na alocação de recursos e contribui para a economicidade da gestão pública, permitindo maior flexibilidade administrativa e atendimento das demandas conforme a necessidade de cada evento.

Como exposto anteriormente, o presente processo de credenciamento visa valorizar os artesãos locais e regionais, nos mais variados segmentos necessários ao desenvolvimento das atividades atreladas aos eventos municipais. Dessa forma, a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, por intermédio da Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico e Turismo, elaborou o calendário anual de eventos e ações culturais, com vistas a orientar a

programação, a participação dos credenciados e a organização das atividades ao longo do exercício.

Quadro 2 – Eventos Previstos e Caracterização da Demanda

Evento	Período Previsto	Porte do Evento	Características da Demanda de Artesanato
Boá Folia	Abril	Grande Porte	Necessidade de ornamentação temática, elementos cenográficos, painéis decorativos, estruturas artísticas e ambientação dos espaços destinados às apresentações e circulação do público.
Aniversário da Cidade	Junho	Grande Porte	Necessidade de produção de elementos cívicos, culturais e identitários, decoração temática, cenografia para solenidades, desfiles e atividades comemorativas.
Celebra Boa Vista	Junho	Grande Porte	Evento voltado ao segmento gospel, demandando ornamentação temática, elementos cenográficos, produção de peças decorativas e ambientação dos espaços de celebração e apresentações artísticas.
Serenata da Recordação	Julho	Grande Porte	Necessidade de cenografia artística, ornamentação temática, produção de elementos decorativos alusivos à memória, tradição e identidade cultural do município.
Cantata de Natal	Dezembro	Pequeno Porte	Necessidade de decoração natalina, confecção de peças artísticas e elementos cenográficos para apresentações culturais e celebrações de fim de ano.

Após a identificação dos eventos previstos no calendário cultural do Município, torna-se necessário estimar as quantidades de profissionais a serem credenciados por especialidade artesanal. A definição dessas categorias considera as necessidades recorrentes de ornamentação temática, produção cenográfica, confecção de peças artísticas, valorização do patrimônio cultural e apoio às ações culturais promovidas pela Administração Municipal.

Quantidade Estimada de Artesãos por Evento

A estimativa quantitativa está em conformidade com o Documento de Formalização n.º 033/2026, elaborado pela Secretária Especial de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a Sra. Tiara Medrado de Melo, considerando o porte dos eventos previstos no calendário cultural municipal, a extensão das áreas a serem decoradas, a complexidade dos serviços de ornamentação e cenografia, a necessidade de produção de elementos artísticos exclusivos e a valorização das manifestações culturais locais. Os quantitativos representam uma previsão máxima de profissionais que poderão ser convocados para cada evento, não configurando obrigação de contratação integral.

Quadro 3 – Quantidade Estimada de Artesãos por Evento

Categoria de Artesão	Boá Folia	Aniversário da Cidade	Celebra Boa Vista	Serenata da Recordação	Cantata de Natal	Total
Artesão em Madeira	2	2	1	5	1	11
Artesão em Barro e Cerâmica	1	2	1	3	1	8
Pintor Artístico	2	2	2	3	1	10
Artesão em Tecidos e Ornamentação	3	2	3	3	1	12
Artesão Cenógrafo	2	1	1	2	1	7
Artesão Escultor	1	1	0	2	0	4
Artesão em Materiais Recicláveis	1	1	1	1	0	4
Artesão em Arte Popular Regional	1	2	1	2	0	6

Categoria de Artesão	Boá Folia	Aniversário da Cidade	Celebra Boa Vista	Serenata da Recordação	Cantata de Natal	Total
Oficineiro de Artesanato e Cultura Popular	1	1	0	2	2	6
Total por Evento	**14**	**14**	**10**	**23**	**7**	**68**

Justificativa Técnica dos Quantitativos

Boá Folia (14 artesãos)

Evento de grande porte que demanda ampla ornamentação temática, produção de cenários, painéis decorativos, elementos visuais de impacto e ambientação dos espaços destinados às apresentações culturais e à circulação do público. A composição contempla profissionais especializados em estruturas decorativas, pintura artística, cenografia e ornamentação temática.

Aniversário da Cidade (14 artesãos)

Evento cívico e comemorativo de grande porte que exige a produção de elementos identitários do município, ornamentação urbana, painéis temáticos, estruturas decorativas para solenidades, desfiles e espaços institucionais. A demanda justifica a participação de artesãos voltados à produção de símbolos culturais e históricos locais.

Celebra Boa Vista (10 artesãos)

Evento de grande porte voltado ao segmento gospel, demandando ambientação temática, cenografia para apresentações musicais, elementos decorativos de caráter institucional e religioso, além da personalização dos espaços de celebração. Em razão da padronização visual característica desse evento, a necessidade quantitativa é inferior à de outros eventos de grande porte.

Serenata da Recordação (23 artesãos)

Evento tradicional de grande porte que possui elevada demanda por produção artística personalizada, cenografia temática, elementos históricos, peças artesanais representativas da memória local e ornamentação dos espaços públicos. Trata-se do evento que exige maior diversidade de técnicas artesanais, justificando o maior quantitativo estimado.

Cantata de Natal (7 artesãos)

Evento de pequeno porte destinado às celebrações natalinas, demandando ornamentação temática específica, produção de elementos decorativos natalinos, cenografia simplificada e realização de atividades culturais complementares. Embora apresente menor complexidade operacional, requer profissionais especializados na produção de peças decorativas e ambientação temática.

Organograma Operacional de Execução dos Serviços

De acordo com o Documento de Formalização n.º 033/2026, elaborado pela Secretária Especial de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a Sra. Tiara Medrado de Melo, para fins de organização administrativa, controle operacional e planejamento das atividades desenvolvidas pelos artesãos credenciados durante os eventos festivos promovidos ou apoiados pelo Município de Santa Maria da Boa Vista, fica instituído a seguinte jornada de trabalho estimada para os profissionais de 08 (oito) horas diárias, compreendendo o horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, com intervalo de 02 (duas) horas destinado ao almoço e descanso. O período de mobilização varia conforme o porte e a complexidade de cada evento, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Quadro 4 – Organograma Operacional de Execução dos Serviços

Evento	Porte	Quantidade de Artesãos	Período de Execução	Jornada Diária	Horas por Dia	Artesão/Dias Estimado (Prazo de Execução)
Boá Folia	Grande Porte	14	30 dias antecedentes + período do evento	08h às 12h / 14h às 18h	8h	420
Aniversário da Cidade	Grande Porte	14	30 dias antecedentes + período do evento	08h às 12h / 14h às 18h	8h	420
Celebra Boa Vista	Grande Porte	10	20 dias antecedentes + período do evento	08h às 12h / 14h às 18h	8h	200
Serenata da Recordação	Grande Porte	23	30 dias antecedentes + período do evento	08h às 12h / 14h às 18h	8h	690
Cantata de Natal	Pequeno Porte	7	10 dias antecedentes + período do evento	08h às 12h / 14h às 18h	8h	70
Total Geral	—	**68**	—	—	—	**1.620 Artesão/Dias**

Memória de Cálculo

- **Boá Folia:** 14 artesãos × 30 dias = 420 artesãos/ dias
- **Aniversário da Cidade:** 14 artesãos × 30 dias = 420 artesãos / dias
- **Celebra Boa Vista:** 10 artesãos × 20 dias = 200 artesãos / dias
- **Serenata da Recordação:** 23 artesãos × 30 dias = 690 artesãos / dias
- **Cantata de Natal:** 7 artesãos × 10 dias = 70 artesãos / dias

Total estimado: 1.620 artesãos/dias de execução dos serviços artesanais.

A carga horária prevista poderá ser ajustada conforme a complexidade, dimensão e necessidade específica de cada evento, observando-se sempre o interesse público, a disponibilidade orçamentária e o planejamento previamente definido pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer.

Os artesãos serão convocados conforme demanda administrativa, respeitando os critérios de distribuição estabelecidos neste processo de credenciamento, podendo atuar de forma individual ou em equipes operacionais organizadas por tipologia artesanal e atividade desempenhada.

Ressalta-se que este será o primeiro credenciamento de artesãos realizado pelo município, o que impossibilita uma análise mais minudenciada das quantidades pela equipe de planejamento. Restando, portanto, como base apenas o calendário disponibilizado pela secretaria e as quantidades por esta definida.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, está disposto no inciso V do § do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar, entre as soluções juridicamente admissíveis e operacionalmente disponíveis, aquela mais apta a atender, com eficiência, economicidade, continuidade e flexibilidade, à necessidade administrativa de contratação de artesãos e profissionais especializados para atuação na confecção de cenografia destinada aos eventos promovidos pela Secretaria Executiva de Cultura do Município de Santa Maria da Boa Vista. A análise levou em consideração as especificidades do objeto, a natureza artística e cultural dos serviços envolvidos, a diversidade das técnicas artesanais contempladas, a sazonalidade dos eventos municipais e a necessidade de preservação da continuidade das atividades culturais promovidas pela Administração Pública.

A contratação pretendida abrange serviços de natureza contínua e eventual, destinados à criação, confecção, montagem, manutenção e desmontagem de cenografias, estruturas decorativas, adereços artísticos e elementos visuais utilizados em festividades

culturais, eventos institucionais, celebrações tradicionais, apresentações artísticas, campanhas educativas e demais programações promovidas pelo Município. Trata-se, portanto, de demanda que exige solução contratual dotada de flexibilidade suficiente para comportar diferentes especialidades artesanais, múltiplos locais de execução, variações quantitativas de demanda, substituições eventuais de prestadores e necessidade de recomposição célere das equipes de apoio artístico, sem prejuízo da qualidade estética, cultural e operacional dos eventos.

Nesse contexto, foi inicialmente analisada a possibilidade de atendimento da demanda mediante contratação direta de servidores efetivos por **concurso público**. Embora o concurso represente, em tese, solução apta ao provimento permanente de cargos públicos, essa alternativa não se revela adequada ao caso concreto, considerando a natureza variável, sazonal e específica dos serviços de cenografia artesanal. Isso porque a realização de concurso público exige longo lapso temporal para sua implementação, envolvendo etapas administrativas complexas que não se compatibilizam com a dinâmica dos eventos culturais e com a necessidade de resposta rápida da Administração às demandas sazonais do calendário municipal.

Além disso, a investidura em cargos efetivos pressupõe estrutura permanente e rígida de lotação, o que dificulta ajustes rápidos na composição das equipes diante da variação do porte dos eventos, da diversidade temática das programações culturais, da necessidade de habilidades artesanais específicas e da realização de festividades extraordinárias. Em outras palavras, o concurso público mostra-se instrumento mais apropriado para atividades administrativas permanentes, mas não suficientemente flexível para atender às características próprias da produção cenográfica e cultural.

Também foi analisada a alternativa de **contratação temporária** fundada em excepcional interesse público. Todavia, essa solução igualmente não se mostra a mais adequada como mecanismo estruturante para a presente demanda, uma vez que a necessidade administrativa decorre de programação cultural contínua e recorrente, vinculada às políticas públicas de cultura, turismo e valorização das tradições locais. Assim, ainda que admissível em situações pontuais e emergenciais, a contratação temporária não

se apresenta como instrumento suficientemente estável e eficiente para disciplinar, de forma ampla e duradoura, os serviços objeto deste estudo.

Outra possibilidade examinada consistiu na realização de **licitação convencional para contratação de empresa especializada em cenografia e decoração de eventos**. Embora essa solução possibilite a celebração de contrato administrativo formal, verificou-se que ela não se mostra a mais eficiente nem a mais aderente às necessidades concretas da Administração. Em primeiro lugar, a licitação tradicional opera sob a lógica de seleção de proposta única ou número reduzido de contratados, o que limita a participação de artesãos locais e reduz a capacidade administrativa de atender simultaneamente múltiplas demandas culturais.

Além disso, a contratação centralizada por empresa intermediadora pode gerar dependência excessiva de um único fornecedor, reduzindo a diversidade artística e cultural das produções cenográficas e dificultando a valorização dos artesãos do Município e da região. Tal modelo também pode aumentar custos administrativos e restringir a flexibilidade necessária para adequações temáticas, substituições emergenciais e atendimento personalizado às características de cada evento promovido pela Secretaria de Cultura.

Também não se mostra recomendável, para a realidade descrita, a adoção de modelo excessivamente concentrado em terceirização ampla, especialmente porque os serviços demandam atuação predominantemente artística, manual, criativa e personalizada, muitas vezes vinculada aos conhecimentos tradicionais e às expressões culturais locais. Em diversas situações, a Administração necessita credenciar diretamente artesãos e profissionais especializados, de modo a preservar maior aderência entre a proposta artística apresentada e a identidade cultural dos eventos municipais.

Diante desse panorama, o **credenciamento dos artesãos** revelou-se a solução mais adequada sob os aspectos jurídico, técnico, operacional e econômico. Trata-se de mecanismo especialmente apropriado para hipóteses em que a Administração pretende disponibilizar oportunidade de contratação a todos os interessados que preencham requisitos previamente definidos, remunerando-os segundo valores estabelecidos de forma objetiva, sem disputa típica por exclusividade. No setor cultural, esse modelo mostra-se particularmente eficiente porque viabiliza a formação de banco amplo de artesãos e

profissionais aptos, permitindo sua convocação conforme a necessidade de cada evento, a disponibilidade do prestador e a especificidade artística exigida.

A principal vantagem do credenciamento reside na sua capacidade de compatibilizar continuidade das ações culturais com flexibilidade administrativa. Ao permitir o ingresso simultâneo e contínuo de múltiplos credenciados, o modelo reduz significativamente o risco de descontinuidade dos serviços cenográficos, possibilitando substituições rápidas e recomposição das equipes sempre que necessário, sem necessidade de instauração de novo procedimento licitatório.

O credenciamento também se mostra superior sob a ótica da adequação à variabilidade da demanda cultural. O calendário municipal de eventos não opera com demanda absolutamente estática, havendo oscilações relacionadas às festividades tradicionais, comemorações cívicas, eventos turísticos, campanhas institucionais e programações extraordinárias. Nesse cenário, o credenciamento permite ampliação ou redução das contratações conforme a necessidade concreta da Administração, sem a rigidez estrutural do concurso público nem a limitação operacional da licitação tradicional.

O credenciamento revela-se igualmente vantajoso porque possibilita contratação sob demanda, com remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados. Isso evita despesas desnecessárias com estruturas fixas subutilizadas, reduz o risco de ociosidade e favorece a aplicação racional dos recursos públicos. Ao mesmo tempo, como os valores são previamente definidos pela Administração com base em critérios objetivos e compatíveis com a realidade de mercado, preserva-se a economicidade sem comprometer a qualidade artística e técnica da prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante é que o credenciamento promove maior valorização da produção artesanal local, ampliando a participação de artistas, artesãos e profissionais culturais do Município nas ações promovidas pela Administração Pública. Essa característica fortalece a economia criativa, incentiva a preservação das tradições culturais e contribui para a promoção da identidade cultural local.

Cumpre destacar, ainda, que o credenciamento se harmoniza com a própria natureza do objeto em exame, que envolve grande diversidade de técnicas artesanais, múltiplas linguagens artísticas, distintos graus de especialização e necessidade de

integração com a programação cultural do Município. A solução credencial permite que a Administração estabeleça critérios uniformes de habilitação, qualificação técnica e regularidade documental, assegurando que todos os credenciados ingressem no sistema em condições isonômicas e previamente conhecidas.

Portanto, após análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que o **credenciamento dos artesãos** constitui a solução mais adequada para a presente contratação, por reunir, de forma simultânea, os atributos de flexibilidade, continuidade, pluralidade de prestadores, celeridade no atendimento das demandas culturais, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e maior segurança na execução dos serviços de confecção cenográfica destinados aos eventos municipais. Em contrapartida, as demais alternativas analisadas — concurso público, contratação temporária e licitação convencional — mostram-se, no caso concreto, insuficientes ou inadequadas para atender com a mesma eficiência, adaptabilidade e valorização cultural às necessidades da Secretaria Executiva de Cultura do Município.

Quanto à análise de mercado, mediante o levantamento de contratações similares, foram encontrados os seguintes resultados para o artista pretendido:

ANO	CONTRATANTE	DATA PNCP	VALOR ESTIMADO	LINK DE ACESSO
2026	**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ/SP** Chamamento Público de artesão e culinarista para realizar exposição e comercialização de seus produtos em eventos da secretaria de cultura esportes e turismo de porto feliz.	07/05/2026	-	https://pncp.gov.br/app/editais/46634481000198/2026/90
2026	**CONSIRC - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DE CATANDUVA/PE** Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de artesão ou técnico em educação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) regional, de forma eventual e	06/03/2026	R$ 69.120,00	https://pncp.gov.br/app/editais/25103884000130/2026/18

	complementar, com sede no município de Itajobi – SP.			
2026	**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA/MG** Credenciamento para contratação de profissionais (oficineiros) para atender no Centro de Convivência João José Ferreira.	28/04/2026	R$ 47.851,20	https://pncp.gov.br/app/editais/01614599000116/2026/7
2025	**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM/PE** Credenciamento de artistas locais, no âmbito do Programa Talentos da Terra.	23/12/2025	R$ 1.280.740,00	https://pncp.gov.br/app/editais/18940098000122/2025/199

Todavia, em razão das especificidades inerentes às atividades artesanais e artísticas objeto do presente credenciamento, não foram encontrados valores referenciais segmentados suficientes que possibilitassem a realização de um comparativo de preços de mercado mais eficiente e preciso.

Além disso, verificou-se a inexistência de parâmetros consolidados em contratações similares anteriores do Município que permitissem aferição comparativa adequada, considerando que os serviços e produtos artesanais possuem características próprias, variando conforme técnica empregada, grau de complexidade, identidade cultural, originalidade das peças e experiência do artesão credenciado.

Tal circunstância torna a pesquisa mercadológica mais limitada, especialmente em razão da subjetividade e singularidade envolvidas na precificação das atividades artesanais vinculadas à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 2624-05, correspondente à ocupação “Artista (artes visuais)”.

Ressalta-se que o Município de Santa Maria da Boa Vista/PE não possui histórico anterior de realização de procedimento específico de credenciamento voltado à contratação de artistas, artesãos e profissionais culturais destinadas aos eventos promovidos pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer.

Dessa forma, a presente contratação representa iniciativa inédita no âmbito da Administração Municipal, sendo concebida como instrumento de fortalecimento das políticas

públicas culturais, valorização dos artistas e artesãos locais, incentivo à economia criativa e ampliação da participação dos profissionais da cultura nas ações promovidas pelo Poder Público.

A ausência de procedimentos anteriores com objeto semelhante demonstra a necessidade de estruturação administrativa e regulamentação adequada do processo, observando-se os princípios do planejamento, transparência, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.878/2024.

Nesse contexto, o credenciamento surge como mecanismo apto a possibilitar maior organização, publicidade, isonomia e democratização do acesso às futuras contratações culturais, permitindo que os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração possam participar de forma contínua e transparente das demandas culturais do Município.

A presente contratação deverá observar as disposições estabelecidas na **Resolução TC nº 319, de 13 de maio de 2026**, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que dispõe sobre o controle externo das despesas com eventos festivos promovidos pelas unidades jurisdicionadas, especialmente quanto aos princípios da legalidade, economicidade, transparência, interesse público e adequada justificativa das despesas relacionadas às atividades culturais e festivas promovidas pela Administração Pública.

Neste quadro, há viabilidade nas contratações dos artistas, artesãos e profissionais culturais, desde que a autoridade competente e a equipe técnica verifiquem o real impacto na capacidade financeira e orçamentária, se há proporcionalidade diante da receita prevista para 2026 e que **não haja nenhuma interferência nos investimentos da saúde, educação, infraestrutura, pagamento dos servidores, previdência e demais**. **A interferência em quaisquer investimentos anteriormente citados impossibilitará tais contratações, portanto, a análise financeira-orçamentária deve ser criteriosa em relação aos gastos totais dos eventos, não somente com os artistas supracitados.**

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de enquadramento ocupacional, adotou-se a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 2624-05, correspondente à ocupação “Artista (artes visuais)”, que contempla, entre outras denominações correlatas, a atividade de “Artesão”.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de mercado, em sítios eletrônicos especializados em referências salariais no Brasil, bem como em contratações similares realizadas por Entes da Administração Pública, com o objetivo de subsidiar a análise preliminar dos preços praticados e verificar a viabilidade econômica da contratação pela autoridade competente.

Estima-se que o valor para contratação de artesãos e profissionais especializados na confecção de cenografia, ornamentação e produção artesanal, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer do Município de Santa Maria da Boa Vista, seja de **R$ 2.523,36 (dois mil, quinhentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos)** mensais estimados para cada artesão, classificados através do Código de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 2624-05, que contempla atividades correlatas à produção artesanal e artística, totalizando o valor estimado de **R$ 154.645,92 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos)**, conforme quantitativos, prazo de execução e valores previstos na planilha de credenciamento.

Como bem definiu o Tribunal de Contas da União[3], não é o objetivo principal, no momento da elaboração deste instrumento, definir o valor da contratação, ou que constará no Edital, ou em outros documentos do processo. Ou seja, o valor estimado no ETP deverá ser reavaliado, não se confundindo com a pesquisa de preço e outras técnicas estimativas, para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro ao termo de referência.

Nesse sentido, os valores estimados para o presente credenciamento de artesãos deverão ser posteriormente revisados e detalhados na fase de elaboração do Termo de Referência, mediante pesquisa de preços e demais técnicas estimativas aplicáveis, visando conferir maior precisão aos parâmetros da futura contratação.

Assim, os valores indicados neste ETP não possuem caráter definitivo, considerando que sua finalidade principal é demonstrar a adequação, conveniência e viabilidade do

[3] https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/4-1-6-estimativa-do-valor-da-contratacao-2/

credenciamento, possibilitando à Administração a escolha da solução mais vantajosa para atendimento do interesse público.

8.1 Metodologia para Definição dos Valores

Para a estimativa dos valores do presente credenciamento de artesãos, foram consideradas as seguintes referências:

➢ contratações similares promovidas por outros municípios e Entes da Administração Pública, especialmente relacionadas ao credenciamento e à participação de artesãos em feiras, exposições, eventos culturais, turísticos e festividades tradicionais;
➢ os valores referenciais adotados com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 2624-05, correspondente à ocupação “Artista (artes visuais)”, que contempla atividades correlatas à produção artesanal e artística;
➢ especificidades técnicas e artísticas dos produtos artesanais, considerando o grau de complexidade, a identidade cultural, a originalidade das peças e a natureza das atividades desenvolvidas pelos artesãos credenciados.

A definição dos valores unitários também levou em consideração a regionalização das atividades artesanais, observando as particularidades econômicas do Município de Santa Maria da Boa Vista, bem como a oferta e demanda de artesãos e profissionais ligados à produção cultural e artesanal local.

8.2 Estrutura da Estimativa de Custos

A estimativa do valor total do credenciamento foi elaborada com base na quantidade estimada de horas mensais e prazo de execução para cada evento, informado através de Documento de Formalização de Demanda n.º 033/2026, elaborado pela Secretária Especial de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a Sra. Tiara Medrado de Melo, considerando o porte dos eventos previstos no calendário cultural municipal, em consonância com os

eventos, ações culturais e programações institucionais promovidas pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, considerando a necessidade de contratação de serviços de confecção cenográfica, ornamentação, ambientação temática, montagem e desmontagem de estruturas decorativas, ou serviços correlatos, observando-se a complexidade das atividades, o nível de especialização exigido, o tempo estimado de execução e os parâmetros definidos na planilha de credenciamento constante do Documento de Formalização da Demanda.

Tal metodologia permite a obtenção de estimativa global compatível com a realidade operacional da Administração Pública, assegurando maior precisão no planejamento da despesa, adequada alocação dos recursos públicos e observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

ITEM	SERVIÇOS	JORNADA DE TRABALHO	PISO SALARIAL	MÉDIA SALÁRIO	MAIOR SALÁRIO	SALÁRIO HORA
01	Artista plástico (CBO 2624-05)	**SITE: EMPREGA BRASIL** https://empregabrasil.com.br/cargos-salarios/tabela-salarial-cbo-mte-26/#google_vignette				
		42 h Semanal	R$ 1.326,45	R$ 1.868,24	R$ 2.823,34	R$ 11,12
	Artesão (Artista Visual) CBO 2624-05	**SITE: SALÁRIO BRASIL** https://www.salario.com.br/profissao/artesao-artista-visual-cbo-262405/				
		43 h Semanal	R$ 2.000	R$ 3.258,14	R$ 5.313,38	R$ 18,94
	Artesão CBO 2624-05	Contratações Similares **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA** https://pncp.gov.br/app/editais/01298975000100/2026/102				
		46 h Semanal	R$ 2.760,00	R$ 2.760,00	R$ 2.760,00	R$ 15,00

ITEM	SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO (POR CADA ARTESÃO)	MÉDIA VALOR HORA/DIA IN 65/2021)	MÉDIA VALOR MENSAL (POR CADA ARTESÃO)
01	Serviços de artesão CBO 2624-05	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 2.523,36

Item	Evento	Quantidade de Artesãos	Período de Execução	Jornada de Trabalho	Média Valor Hora/Dia IN 65/2021)	Valor Médio Estimado (Dia/artesão)	Valor Médio Estimado por artesão (Jornada de Trabalho x Valor hora/Dia)	Valor Médio Total Estimado (Quant. de artesãos x Valor Médio Total Estimado)
1	Boá Folia	14	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 120,16	R$ 2.523,36 (21 dias trabalhados)	R$ 35.327,04
2	Aniversário da Cidade	14	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 120,16	R$ 2.523,36 (21 dias trabalhados)	R$ 35.327,04
3	Celebra Boa Vista	10	20 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 120,16	R$ 1.922,56 (16 dias trabalhados)	R$ 19.225,60
4	Serenata da Recordação	23	30 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 120,16	R$ 2.523,36 (21 dias trabalhados)	R$ 58.037,28
5	Cantata de Natal	7	10 dias antecedentes + período do evento	42 h Semanal / 168 h Mensal	R$ 15,02	R$ 120,16	R$ 961,28 (8 dias trabalhados)	R$ 6.728,96

Item	Evento	Quantidade de Artesãos	Período de Execução	Jornada de Trabalho	Média Valor Hora/Dia IN 65/2021)	Valor Médio Estimado (Dia/artesão)	Valor Médio Estimado por artesão (Jornada de Trabalho x Valor hora/Dia)	Valor Médio Total Estimado (Quant. de artesãos x Valor Médio Total Estimado)
	Total Geral Estimativo	68	—	—				R$ 154.645,92

6.3. Justificativa dos Valores e Impacto Econômico

Os valores apresentados foram definidos com base em pesquisas de mercado, contratações similares e análise de custos praticados em serviços de produção artesanal para eventos culturais, assegurando compatibilidade com a realidade do setor artístico e da economia criativa.

A definição dos preços também considerou a equivalência com referências regionais de remuneração de serviços artesanais e culturais, observando o grau de complexidade das atividades, o nível de especialização exigido, a técnica empregada e a estimativa de demanda vinculada ao calendário de eventos do Município de Santa Maria da Boa Vista.

A estrutura de custos foi planejada de forma a assegurar eficiência, economicidade e sustentabilidade financeira, com utilização de recursos previstos no orçamento municipal destinado à realização de eventos culturais, turísticos e institucionais. A previsão orçamentária permite que as despesas decorrentes do credenciamento sejam executadas sem comprometer o equilíbrio fiscal da Administração Pública.

Além disso, o modelo de credenciamento contribui para o fortalecimento da economia local, uma vez que possibilita a participação direta de artesãos e profissionais da cultura, promovendo geração de renda, valorização da produção artesanal e incentivo à economia criativa no Município.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma, entende-se que a melhor solução para satisfação do interesse público é a contratação de artesãos e demais profissionais da arte e cultura por meio de Credenciamento – Inexigibilidade – fundamentada pelo art. 79 da Lei 14.133/2021.

O modelo de credenciamento possibilita a formação de um cadastro contínuo de prestadores aptos, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos previamente estabelecidos em edital, garantindo maior competitividade, ampliação da oferta de serviços e flexibilidade na gestão das demandas culturais. Trata-se de solução compatível com a natureza dinâmica, sazonal e diversificada dos eventos culturais, que demandam ajustes permanentes na alocação de profissionais e na composição das equipes de execução cenográfica.

A execução dos serviços dar-se-á sob regime de contratação por demanda, mediante convocação dos credenciados conforme a necessidade da Administração, respeitando-se critérios objetivos e isonômicos de distribuição, tais como rodízio, disponibilidade, adequação técnica e compatibilidade entre a especialidade do artesão e a temática do evento. O pagamento será realizado com base nos serviços efetivamente executados, aferidos e atestados pela fiscalização contratual, observando-se os valores previamente fixados na planilha de credenciamento.

A solução contempla a atuação de artesãos e profissionais de diversas técnicas e especialidades, incluindo produção artesanal em madeira, metal, tecido, papelaria, pintura decorativa, escultura, montagem de estruturas cenográficas, criação de adereços e demais serviços correlatos indispensáveis à composição visual dos eventos. A atuação desses profissionais deverá ocorrer de forma integrada às programações culturais do Município, observando as diretrizes da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer e as características de cada evento.

No que se refere às exigências técnicas de execução, destaca-se que, por se tratar predominantemente de prestação de serviços artísticos e artesanais, não se aplicam

requisitos típicos de manutenção de bens. Todavia, quando a execução envolver o uso de equipamentos próprios do credenciado ou estruturas específicas de montagem, caberá ao prestador garantir o adequado funcionamento, conservação e segurança dos materiais utilizados, bem como sua conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em eventos e boas práticas de montagem cenográfica.

Adicionalmente, os credenciados deverão assegurar o uso adequado de materiais e insumos, a observância de padrões de segurança na montagem e desmontagem de estruturas, a preservação da integridade dos espaços públicos utilizados e o cumprimento das diretrizes técnicas e estéticas definidas pela Administração para cada evento. Também deverão manter registros das atividades executadas quando exigido, garantindo a rastreabilidade dos serviços e a adequada prestação de contas.

A gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas por servidores designados pela Administração, cabendo-lhes acompanhar a execução dos serviços cenográficos, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados, atestar a realização das atividades para fins de pagamento e adotar as medidas necessárias em caso de irregularidades.

Por fim, a solução proposta assegura elevada flexibilidade administrativa, continuidade na execução das programações culturais, eficiência operacional e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, permitindo à Administração ajustar dinamicamente a utilização dos serviços conforme a demanda efetiva dos eventos, reduzindo riscos de descontinuidade e promovendo maior qualidade estética e organizacional das ações culturais.

O credenciamento apresenta-se como solução que melhor atende aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e supremacia do interesse público, na medida em que permite:

• formação de banco amplo e contínuo de artesãos e profissionais aptos;
• contratação conforme a demanda efetiva de cada evento;
• substituição ágil de profissionais em caso de indisponibilidade;
• ampliação ou redução da capacidade de execução conforme a necessidade;

• mitigação dos riscos de descontinuidade das ações culturais;
• inclusão permanente de novos interessados, ampliando a competitividade;
• pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, evitando ociosidade de recursos.

Além disso, o modelo adotado encontra respaldo jurídico na Lei nº 14.133/2021, sendo amplamente reconhecido como instrumento adequado para contratações que exigem pluralidade de prestadores e elevada flexibilidade operacional, especialmente no âmbito das políticas públicas culturais.

O credenciamento mostra-se mais vantajoso, uma vez que permite a racionalização dos gastos públicos, com remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços, evitando custos fixos desnecessários e promovendo melhor alocação dos recursos financeiros disponíveis.

A solução garante maior estabilidade na execução das ações culturais, uma vez que a existência de múltiplos credenciados reduz a dependência de um único prestador e assegura maior capacidade de resposta da Administração diante de imprevistos, variações de demanda e necessidades emergenciais.

A vigência do procedimento de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, permitindo a formação contínua de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços.

Ressalta-se que a vigência do credenciamento possui natureza instrumental e distinta da vigência dos contratos dele decorrentes, não se vinculando diretamente a estes. O credenciamento tem por finalidade possibilitar a habilitação contínua de prestadores e a ampliação da base de artesãos disponíveis, enquanto os contratos administrativos serão firmados conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à vigência e prorrogação contratual.

Tal sistemática assegura maior flexibilidade administrativa, permitindo a recomposição permanente das equipes de execução cenográfica, a substituição de prestadores e a ampliação da capacidade de atendimento ao longo do período de vigência

do credenciamento, sem prejuízo da continuidade e regularidade das ações culturais do Município.

No mais, recomenda-se que sejam observados, além dos já expostos anteriormente, os seguintes requisitos:

a) As atividades ou demais serviços executados deverão ocorrer conforme cronograma, carga horária, período de exposição ou condições previamente estabelecidas no edital de credenciamento ou ajustadas entre as partes;
b) A contratada deverá cumprir fielmente o que descrito em sua proposta, quando esta for aceita pela administração;
c) O contratado deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comercial resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 121 da Lei n.º 14.133/2021;
d) As despesas com deslocamento, transporte de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, montagem, instalação, exposição e desmontagem das peças artesanais ou artísticas serão de inteira responsabilidade do credenciado, cabendo à contratante, quando previamente definido, disponibilizar espaço físico, estrutura básica, pontos de energia, iluminação e apoio operacional necessário à realização das atividades;
e) Responderá a contratada por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais, causados por si, seus empregados, ou prepostos à contratante, ou a terceiros, assumindo desde logo a responsabilidade civil, administrativa e penal;
f) O artesão ou profissional da cultura deverá executar suas atividades com qualidade técnica, observando os padrões mínimos exigidos pela Administração, bem como respeitando os princípios da ética, valorização cultural, interesse público e preservação das tradições e manifestações culturais locais;
g) As peças artesanais e artísticas produzidas deverão observar critérios de originalidade, adequação temática ao evento municipal e respeito à legislação vigente, vedada a comercialização ou exposição de materiais que atentem contra a moralidade administrativa, os direitos autorais ou o patrimônio cultural;

h) O credenciado deverá zelar pela conservação dos espaços públicos e estruturas disponibilizadas pela Administração, responsabilizando-se pela correta utilização dos equipamentos e pela limpeza do local após a realização das atividades.

10. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no art. 47, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, as licitações públicas devem, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observar o princípio do parcelamento do objeto. Essa medida busca fomentar a competitividade, ampliar a participação de interessados no certame e evitar a concentração de mercado, promovendo maior eficiência e racionalidade no uso dos recursos públicos.

Nesse contexto, justifica-se a divisão do objeto relacionado ao credenciamento de artesãos e profissionais da arte e cultura em itens distintos, observando-se as diferentes modalidades, segmentos culturais, técnicas artesanais, tipos de peças e atividades artísticas, visando atender adequadamente às demandas dos eventos, ações culturais, oficinas, feiras, exposições e demais atividades promovidas pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

O parcelamento do objeto em itens distintos, além de ser tecnicamente viável, é economicamente vantajoso e contribui para o fortalecimento da transparência, maior participação no presente processo. Tal estratégia permitirá que a Administração Pública atenda, com maior eficiência, qualidade e flexibilidade, às demandas culturais promovidas pelo Município, assegurando a participação de artesãos e profissionais da cultura de diferentes segmentos e promovendo a valorização da diversidade cultural local e regional, especialmente das manifestações culturais presentes em Santa Maria da Boa Vista/PE e na região do Vale do São Francisco, no Estado de Pernambuco. Além disso, a medida favorece o fortalecimento da economia criativa local, amplia as oportunidades para os agentes culturais e artesãos da região e contribui para a preservação das tradições culturais e da identidade artística do Município, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de artesão e profissionais da arte e cultura locais ou regionais por Credenciamento, sob a égide da Lei 14.133/2021, representa uma estratégia multifacetada que beneficia a administração pública e a comunidade local de maneiras diversas. Esta forma de contratação, embora dispensada do processo licitatório tradicional, não prescinde o rigor e transparência, garantindo a integridade do processo e o uso eficiente dos recursos públicos.

Com a realização do credenciamento de artesãos para criação, confecção e fornecimento de peças artesanais destinadas aos eventos promovidos pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Valorizar os artesãos locais e regionais, incentivando a produção artesanal vinculada à identidade cultural do Município e da região do Vale do São Francisco;
b) Promover o fortalecimento da cultura local por meio da utilização de peças artesanais em eventos, festividades, exposições, ações institucionais e demais atividades culturais promovidas pela Administração Pública;
c) Garantir maior diversidade, criatividade e autenticidade na ornamentação, decoração, ambientação e composição visual dos eventos municipais;
d) Formar cadastro permanente de artesãos aptos à confecção de peças artesanais, possibilitando maior agilidade, organização e eficiência nas futuras contratações;
e) Assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos no edital de credenciamento;
f) Estimular a geração de renda e o fortalecimento da economia criativa local, promovendo oportunidades de trabalho e inclusão produtiva para os artesãos do Município e região;
g) Possibilitar que os eventos municipais contem com elementos decorativos e culturais alinhados às tradições, costumes e manifestações culturais locais;
h) Garantir maior transparência, padronização e controle nas contratações realizadas pela Administração Pública;

i) Permitir atendimento contínuo das demandas da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer relacionadas à produção artesanal necessária para os eventos e ações institucionais do Município;

j) Contribuir para o fortalecimento do patrimônio cultural imaterial e da valorização das expressões artísticas e artesanais da comunidade local;

k) Atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Federal n.º 11.878/2024.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Com base nas informações fornecidas, algumas providências que a administração deve adotar previamente à celebração do contrato para a realização dos eventos incluem:

a) **Definição do escopo do contrato** – é essencial que a administração defina claramente o escopo do contrato, especificando os serviços a serem executados;

b) **Definição do cronograma de eventos culturais –** elaboração do cronograma de eventos que contemple as datas das atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria de Educação, ajustando-o conforme à disponibilidade dos artesãos, bem como as necessidades logísticas e técnicas de cada evento;

c) **Elaboração do Termo de Referência** – o TR deve descrever detalhadamente os requisitos técnicos que foram abordados neste ETP, as condições de execução, forma de pagamento, obrigações da contratante e contratada, sanções, prazos, rescisão, garantia, dotação orçamentária, etc.;

d) **Estudo de viabilidade Financeira** – imprescindível para verificar a disponibilidade de recursos orçamentários para a contratação dos serviços, bem como o custo-benefício de tais investimentos;

e) **Elaboração da minuta do contrato** - importante elaborar minuta contratual, com as especificações detalhadas oriundas do ETP e TR. Além disso, a administração deve

negociar os termos do contrato, esclarecer eventuais dúvidas e formalizar a contratação por meio de assinatura das partes;

f) **Parecer jurídico** – deve ser encaminhados todos os artefatos da fase preliminar para análise e parecer da assessoria jurídica do município, bem como realizar todas as modificações apontadas;

g) **Análise da controladoria do município**: a controladora e sua equipe devem realizar a análise da possibilidade financeira e legalidade do processo, antes da efetiva contratação;

h) **Gestor e fiscal do contrato** – a secretaria demandante deve designar funcionários para gerir e fiscalizar o contrato, informando as atribuições de cada um;

i) **Contrações acessórias** – analisar se há contratos vigentes ou em processo de licitação dos outros objetos necessários para a execução do contrato, como materiais e equipamentos necessários. Caso não haja, solicitar ao setor responsável o impulso ao processo de contratação.

Essas medidas são fundamentais para assegurar o êxito na organização e execução dos eventos culturais promovidos ou apoiados pelo município.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas identificadas são:

1. **Contratação de serviços de organização e produção de eventos**, incluindo montagem de estrutura física, decoração, sonorização, iluminação, recepção e apoio logístico, considerando que as peças artesanais produzidas poderão compor a ambientação e identidade visual dos eventos culturais promovidos pelo Município.
2. **Contratação de serviços de transporte e logística**, destinados ao deslocamento, entrega e eventual armazenamento das peças artesanais confeccionadas, especialmente em eventos realizados em diferentes localidades do Município ou em espaços públicos diversos.

3. **Aquisição de materiais de apoio e insumos complementares**, quando necessários à execução das atividades culturais e exposições, tais como suportes, materiais decorativos e equipamentos auxiliares.
4. **Contratação de serviços de divulgação institucional e comunicação visual**, incluindo produção gráfica, publicidade institucional e mídias digitais, considerando a necessidade de promoção dos eventos culturais e valorização do artesanato e da cultura local.
5. **Contratação de serviços de locação de espaços, tendas, estandes e mobiliários**, quando os eventos demandarem estrutura específica para exposição, comercialização ou apresentação das peças artesanais produzidas pelos credenciados.
6. **Contratação de serviços de capacitação, oficinas e formação cultural**, eventualmente vinculados às ações da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, visando o fortalecimento da economia criativa, o aperfeiçoamento técnico dos artesãos e a preservação das manifestações culturais locais.
7. **Contratações de natureza artística e cultural correlatas**, como apresentações culturais, exposições, feiras de artesanato, festivais e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, nas quais os produtos artesanais poderão ser utilizados como elementos de identidade cultural, decoração, premiação, brindes institucionais ou ações de valorização cultural.

Ressalta-se que tais contratações possuem caráter acessório, complementar ou interdependente em relação ao objeto principal do credenciamento, podendo ocorrer de forma simultânea ou posterior, conforme a necessidade administrativa e a programação cultural do Município, observando-se sempre os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.878/2024.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação para credenciamento de artesãos e profissionais da arte e cultura destinados à criação, confecção e fornecimento de peças artesanais para os eventos promovidos pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE apresenta impactos ambientais considerados de baixa magnitude, tendo em vista a natureza predominantemente artesanal e cultural das atividades. Ainda assim, identificam-se possíveis impactos ambientais que devem ser observados e mitigados pela Administração Pública e pelos futuros credenciados.

Possíveis impactos ambientais

1. **Geração de resíduos sólidos -** A confecção de peças artesanais poderá gerar resíduos provenientes de materiais como papel, tecido, madeira, tintas, colas, plásticos, embalagens e outros insumos utilizados na produção artesanal.
2. **Utilização de recursos naturais -** Algumas atividades artesanais poderão demandar o uso de matérias-primas naturais, como madeira, fibras vegetais, sementes, argila, couro, palha e similares, podendo ocasionar impacto ambiental quando provenientes de extração irregular.
3. **Uso de materiais potencialmente poluentes -** A utilização de tintas, solventes, vernizes, colas e produtos químicos pode ocasionar riscos de contaminação ambiental caso não haja descarte adequado.
4. **Consumo de energia e água -** Embora em pequena escala, os processos de produção artesanal podem gerar consumo de recursos hídricos e energéticos.
5. **Geração de resíduos em eventos culturais -** A exposição e utilização das peças artesanais nos eventos promovidos pela Secretaria poderão gerar resíduos temporários relacionados à montagem, decoração, embalagens e materiais de apoio.

Estratégias sustentáveis para eventos: Medidas mitigadoras

1. **Incentivo ao uso de materiais sustentáveis e recicláveis -** Priorizar, sempre que possível, a utilização de matérias-primas recicladas, reutilizáveis, biodegradáveis ou de origem sustentável, bem como materiais produzidos de forma ambientalmente responsável.
2. **Destinação ambientalmente adequada dos resíduos -** Os credenciados deverão realizar o descarte correto dos resíduos gerados durante a produção artesanal, observando as normas ambientais e a coleta seletiva quando disponível.
3. **Vedação ao uso de materiais de origem ilegal -** Deverá ser vedada a utilização de madeira, fibras, sementes, animais silvestres ou quaisquer matérias-primas provenientes de extração ilegal ou que contrariem a legislação ambiental vigente.
4. **Redução do desperdício de materiais -** Recomenda-se a adoção de técnicas produtivas que minimizem desperdícios e promovam o reaproveitamento de insumos e sobras de produção.
5. **Preferência por produtos menos agressivos ao meio ambiente -** Sempre que possível, deverão ser utilizados produtos atóxicos, tintas à base d'água e materiais com menor potencial poluidor.
6. **Conscientização ambiental dos credenciados -** A Secretaria Executiva de Cultura e Lazer poderá promover orientações e ações educativas voltadas às boas práticas ambientais, sustentabilidade e economia criativa sustentável.
7. **Planejamento sustentável dos eventos -** Nos eventos culturais promovidos pelo Município, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis, incluindo redução de descartáveis, reutilização de estruturas decorativas e correta destinação dos resíduos gerados.

Ressalta-se que pode haver outros fatores, não identificados por este estudo, que poderão gerar diversos impactos ambientais não mesuráveis.

Além do já exposto, recomenda-se a adoção de práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e

Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais legislação correlatas, no que couber, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; o cumprimento as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei n.º 12.305/2010.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

O acesso à cultura, ao lazer e às manifestações artísticas constitui direito social assegurado pela Constituição Federal, nos termos do art. 6º, sendo o lazer reconhecido como instrumento de promoção social, conforme dispõe o art. 217, § 3º, ao estabelecer que "o poder público incentivará o lazer como forma de promoção social". Nesse contexto, compete à Administração Pública promover ações que estimulem a valorização cultural, a preservação das tradições locais e o fortalecimento da identidade comunitária, garantindo à população acesso às atividades culturais e artísticas desenvolvidas no Município.

Nesse sentido, o credenciamento de artesãos e profissionais da arte e cultura apresenta-se como alternativa adequada e viável para atender às demandas da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE, especialmente no que se refere à ações culturais e demais atividades de interesse público promovidas pela Administração Municipal.

Os artesãos e profissionais da cultura locais desempenham papel relevante na preservação da cultura popular, das tradições regionais e das expressões artísticas do Município, além de contribuírem diretamente para o fortalecimento da economia criativa e geração de renda local. Muitos destes profissionais possuem forte vínculo histórico, social e cultural com Santa Maria da Boa Vista/PE, circunstância que reforça a valorização da identidade cultural boavistana e fomenta a participação comunitária nas ações promovidas pelo Poder Público.

Além disso, o credenciamento possibilita à Administração formar banco de profissionais aptos ao atendimento das demandas culturais de forma contínua, observando

critérios objetivos de habilitação e capacidade técnica, garantindo maior eficiência, transparência e ampliação do acesso dos interessados às futuras contratações.

Não obstante, a autoridade competente e a equipe técnica devem verificar o real impacto na capacidade financeira e orçamentária, se há proporcionalidade diante da receita prevista para 2025 e que não haja nenhuma interferência nos investimentos da saúde, educação, infraestrutura, pagamento dos servidores, previdência e demais. **A interferência em quaisquer investimentos anteriormente citados impossibilitará tais contratações, portanto, a análise financeira-orçamentária deve ser criteriosa em relação aos gastos totais do evento, não somente com os artistas supracitados.**

Ante o exposto, em atenção ao expresso no art. 79, I, da Lei n.º 14.133/2021 e demais artigos, por não haver possibilidade de competição, posiciona-se pela viabilidade e razoabilidade da realização da contratação, na forma direta por intermédio de Credenciamento (inexigibilidade de licitação), visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para atendimento à necessidade manifestada pela área requerente no Documento de Formalização de Demanda, desde que sejam atendidos todos os requisitos legais e orientações das Cortes de Contas (TCU e TCE/PE), bem como a verificação financeira e orçamentária.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 10 de junho de 2026.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por ANNE EMÉLINE MEDRADO MORAES, Comissão de Elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

Anne Eméline Medrado Moraes
Comissão de Elaboração de Estudo Técnico Preliminar
Secretaria Municipal de Educação
Portaria n.º 317/2025

TIARA MEDRADO DE MELO é responsável pela solicitação de contratação do objeto, especialmente, pela descrição do objeto e da necessidade, além da aprovação técnica deste estudo técnico preliminar.

Tiara Medrado de Melo
Secretária Especial de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Portaria nº 158/2025

FABIANA RIBEIRO GRANJA é responsável pela aprovação técnica deste estudo técnico preliminar.

Fabiana Ribeiro Granja
Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 363/2025

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

Processo Administrativo nº ___/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, sediada na Rua Tiradentes, nº 39, Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista/PE, CEP 56.380-000, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, **FABIANA RIBEIRO GRANJA**, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, celebram o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 005/2024, e demais legislação aplicável, conforme as condições e obrigações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento do(a) interessado(a) para a prestação de **serviços artesanais e cenográficos**, sendo eles artistas, artesãos e profissionais culturais, incluindo produção de elementos decorativos, esculturas, painéis temáticos, adereços, trabalhos em madeira, metal, tecido, papelaria artística, pintura decorativa, ambientação de espaços, montagem de estruturas ornamentais e demais atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

1.2 O credenciado se compromete a executar os serviços nas categorias indicadas no presente instrumento, conforme as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026).

1.3 A categoria de artesanato para a qual o credenciado foi selecionado é: _____

1.4 O credenciamento não obriga a Administração a contratar, ficando a execução estritamente condicionada à emissão prévia de Ordem de Serviço.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de **doze (12) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital, manifesta vantagem econômica para a Administração, interesse público e disponibilidade orçamentária, observado o limite máximo decenal da legislação.

2.2 A vigência poderá ser encerrada antecipadamente por descredenciamento, conforme hipóteses previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

3.1 O credenciado obriga-se a:

a) Executar os serviços artesanais com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

b) Atender às solicitações nos prazos estipulados em cada Ordem de Serviço;

c) Produzir as peças conforme padrões técnicos e especificações definidas para a categoria de artesanato;

d) Seguir manuais de marca, identidade visual e diretrizes institucionais fornecidas pela Administração;

e) Não divulgar informações de eventos, campanhas ou materiais antes da autorização expressa da Administração;

f) Responsabilizar-se por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, tais como: deslocamento, transporte das peças, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução da atividade, não sendo admitidos pleitos de acréscimos ou indenizações;

g) Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pelo Fiscal do Contrato;

h) Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições que ensejaram sua habilitação;

i) Cumprir o objeto do credenciamento de acordo com as normas que regulamentam a atividade artesanal;

j) Responsabilizar-se pelos equipamentos e ferramentas utilizados na produção artesanal;

k) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal e tributária que incidirem sobre a atividade desempenhada, ainda que haja eventual auxílio de terceiros;

l) Participar de reuniões de organização e alinhamento, quando convocado pela Administração;

m) Permitir a captação de imagens, vídeos e fotografias de suas peças, processos produtivos e participação nos eventos, para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura, sem qualquer ônus;

n) Não realizar qualquer manifestação, exposição de produtos ou condutas que promovam apologia ao crime, desrespeito às leis ambientais ou que configurem discriminação ou preconceito contra mulheres, crianças, idosos, pessoas negras, povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+ ou qualquer outro grupo social, bem como incentivo ao uso de drogas ou violação de direitos humanos;

o) Realizar as alterações e correções solicitadas pela Administração, dentro do escopo contratado, quando constatadas não conformidades nas peças ou serviços executados;

p) Assumir exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às suas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade, plágio ou uso indevido de criações de terceiros, respondendo integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes;

q) Emitir Recibo ou Nota Fiscal pelos serviços prestados;

r) Manter dados bancários atualizados para recebimento de valores;

s) Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 A Administração obriga-se a:

a) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços;

b) Prestar ao credenciado todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

c) Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente instrumento e nas Ordens de Serviço;

d) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

e) Comunicar, em tempo hábil, data, horário e local das apresentações ou execução dos serviços;

f) Disponibilizar, quando previamente definido, espaço físico, estrutura básica, pontos de energia, iluminação e apoio operacional necessários à execução das atividades.

5. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O valor hora dos serviços prestados pelo credenciado é de **R$ 14,67 (quatorze reais e sessenta e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e constante do Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026.

5.2 O valor total estimado para o credenciamento é de **R$ _____ (_____)**, sendo este valor meramente estimativo e não vinculante, variando conforme a efetiva demanda de serviços.

5.3 O pagamento será efetuado em até trinta (30) dias contados do atesto da Nota Fiscal ou Recibo pelo Fiscal do Contrato, após a efetiva execução dos serviços, vedado o pagamento antecipado.

5.4 A Nota Fiscal ou Recibo será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para emissão de empenho acompanhado da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

5.5 O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do credenciado.

5.6 Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer atualização financeira.

5.7 Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados, previstos na legislação tributária.

5.8 Os valores poderão ser reajustados após doze (12) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, pela variação do IPCA/IBGE, mediante apostilamento, aplicando-se aos contratos firmados a partir do reajuste.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho será de **quarenta e duas (42) horas semanais** ou **cento e sessenta e oito (168) horas mensais**, conforme a programação de eventos estabelecida pela Administração.

6.2 A duração das atividades será estabelecida pela Secretaria solicitante, de acordo com a natureza do evento e o interesse público, podendo variar conforme a demanda e a programação específica de cada ocasião.

6.3 As atividades dos credenciados serão realizadas presencialmente, em locais previamente definidos pela Administração Municipal, conforme a programação de eventos, feiras, exposições ou demais ações culturais.

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

7.4 Caso ocorram descumprimentos das obrigações, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento sujeitará o credenciado às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

b) Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento, conforme segue:

I. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo atraso no atendimento ao Contratante, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

II. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

III. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior;

c) Impedimento de licitar e contratar: será aplicado ao credenciado em decorrência das infrações que obstaculizem a concretização do objeto, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, pelo prazo máximo de três (3) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada em decorrência da prática de fraude, falsidade de documentação, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, impedindo o credenciado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três (3) anos e máximo de seis (6) anos.

8.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.3 A multa será recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do credenciado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 Caberá recurso no prazo de quinze (15) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de cinco (5) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de vinte (20) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 Será realizado o descredenciamento quando houver:

a) Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de cinco (5) dias;

b) Perda das condições de habilitação do credenciado;

c) Descumprimento injustificado das obrigações;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

e) Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

f) Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar Ordem de Serviço;

g) Procedência de denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

h) Obtenção de nota inferior a sessenta por cento (60%) na avaliação de desempenho;

i) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado;

j) Desatendimento às determinações regulares da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE.

9.2 Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.3 O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 As comunicações entre a Administração e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 A Administração poderá convocar representante do credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Este Termo de Credenciamento integra-se com o Edital de Credenciamento nº 001/2026, o Termo de Referência (Anexo I) e o Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026, em caso de divergência, prevalecerá o disposto neste instrumento.

10.6 Fica vedada a subcontratação do objeto, dada a natureza pessoal e artística dos serviços.

10.7 Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

11. DA RESCISÃO

11.1 A inexecução do Termo de Credenciamento, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 A rescisão do Termo de Credenciamento implicará o descredenciamento.

11.4 O credenciado poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de cinco (5) dias.

11.5 A rescisão do ajuste poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de cinco (5) dias.

11.6 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o credenciado não regularize a sua situação.

12. FORO

12.1 As partes elegem o foro da Comarca de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo de Credenciamento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13. ASSINATURA

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em duas (2) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Santa Maria da Boa Vista/PE, _____ de _____ de 2026.

FABIANA RIBEIRO GRANJA
Secretária Municipal de Educação

Nome completo do credenciado
CPF nº _____

Testemunhas:

Nome :_____ CPF:_____

Nome :_____ CPF:_____

ANEXO II.1

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, sediada na Rua Tiradentes, nº 39, Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista/PE, CEP 56.380-000, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, **FABIANA RIBEIRO GRANJA**, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, celebram o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 005/2024, do Edital de Credenciamento nº 001/2026, do Termo de Credenciamento nº ___/2026, e demais legislação aplicável, conforme as condições e obrigações estabelecidas neste instrumento.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de **serviços artesanais e cenográficos** para a execução de atividades relacionadas à composição visual e artística dos eventos municipais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026).

1.2 O serviço a ser executado refere-se à categoria de artesanato: _____

1.3 O evento para o qual o contratado foi convocado é: _____

1.4 O período de execução é: **de __/__/_____ a __ /__/_____**

1.5 A Contratante não obriga-se a contratar, ficando a execução estritamente condicionada à emissão prévia de Ordem de Serviço.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá vigência de **doze (12) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital, manifesta vantagem econômica para a Contratante, interesse público e disponibilidade orçamentária, observado o limite máximo decenal da legislação.

2.2 A vigência poderá ser encerrada antecipadamente por rescisão, conforme hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

3. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor hora dos serviços prestados pelo contratado é de **R$ 14,67 (quatorze reais e sessenta e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Contratante e constante do Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026.

3.2 O valor total estimado para este contrato é de **R$ _____ (_____)**, sendo este valor meramente estimativo e não vinculante, variando conforme a efetiva demanda de serviços.

3.3 O pagamento será efetuado em até trinta (30) dias contados do atesto da Nota Fiscal ou Recibo pelo Fiscal do Contrato, após a efetiva execução dos serviços, vedado o pagamento antecipado.

3.4 A Nota Fiscal ou Recibo será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para emissão de empenho acompanhado da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.5 O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do contratado.

3.6 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer atualização financeira.

3.7 Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados, previstos na legislação tributária.

3.8 Os valores poderão ser reajustados após doze (12) meses, contados da data do orçamento estimado pela Contratante, pela variação do IPCA/IBGE, mediante apostilamento, aplicando-se aos contratos firmados a partir do reajuste.

3.9 No valor da contratação estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho será de **quarenta e duas (42) horas semanais** ou **cento e sessenta e oito (168) horas mensais**, conforme a programação de eventos estabelecida pela Contratante.

4.2 A duração das atividades será estabelecida pela Secretaria solicitante, de acordo com a natureza do evento e o interesse público, podendo variar conforme a demanda e a programação específica de cada ocasião.

4.3 As atividades do contratado serão realizadas presencialmente, em locais previamente definidos pela Contratante, conforme a programação de eventos, feiras, exposições ou demais ações culturais.

4.4 O contratado deverá cumprir os horários previamente determinados pela Contratante e informar imediatamente eventuais impedimentos supervenientes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 O contratado obriga-se a:

a) Executar os serviços artesanais com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante;

b) Atender às solicitações nos prazos estipulados em cada Ordem de Serviço;

c) Produzir as peças conforme padrões técnicos e especificações definidas para a categoria de artesanato;

d) Seguir manuais de marca, identidade visual e diretrizes institucionais fornecidas pela Contratante;

e) Não divulgar informações de eventos, campanhas ou materiais antes da autorização expressa da Contratante;

f) Responsabilizar-se por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, tais como: deslocamento, transporte das peças, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução da atividade, não sendo admitidos pleitos de acréscimos ou indenizações;

g) Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pelo Fiscal do Contrato;

h) Manter durante toda a vigência do contrato as condições que ensejaram sua habilitação;

i) Cumprir o objeto do contrato de acordo com as normas que regulamentam a atividade artesanal;

j) Responsabilizar-se pelos equipamentos e ferramentas utilizados na produção artesanal;

k) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal e tributária que incidirem sobre a atividade desempenhada, ainda que haja eventual auxílio de terceiros;

l) Participar de reuniões de organização e alinhamento, quando convocado pela Contratante;

m) Permitir a captação de imagens, vídeos e fotografias de suas peças, processos produtivos e participação nos eventos, para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura, sem qualquer ônus;

n) Não realizar qualquer manifestação, exposição de produtos ou condutas que promovam apologia ao crime, desrespeito às leis ambientais ou que configurem discriminação ou preconceito contra mulheres, crianças, idosos, pessoas negras, povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+ ou qualquer outro grupo social, bem como incentivo ao uso de drogas ou violação de direitos humanos;

o) Realizar as alterações e correções solicitadas pela Contratante, dentro do escopo contratado, quando constatadas não conformidades nas peças ou serviços executados;

p) Assumir exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às suas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade, plágio ou uso indevido de criações de terceiros, respondendo integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes;

q) Emitir Recibo ou Nota Fiscal pelos serviços prestados;

r) Manter dados bancários atualizados para recebimento de valores;

s) Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026);

t) Não subcontratar a execução do serviço, sem prévia aprovação da Contratante;

u) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, independente de solicitação;

v) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante, assim como atraso ou inexecução na entrega das peças e serviços;

w) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A Contratante obriga-se a:

a) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços;

b) Prestar ao contratado todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

c) Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente instrumento e nas Ordens de Serviço;

d) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

e) Comunicar, em tempo hábil, data, horário e local das apresentações ou execução dos serviços;

f) Disponibilizar, quando previamente definido, espaço físico, estrutura básica, pontos de energia, iluminação e apoio operacional necessários à execução das atividades.

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Contratante, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante.

7.3 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

7.4 Caso ocorram descumprimentos das obrigações, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

7.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato sujeitará o contratado às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Contratante ou a terceiros;

b) Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do contrato, conforme segue:

I. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo atraso no atendimento à Contratante, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

II. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

III. Cinco por cento (5%), por dia, limitada a trinta por cento (30%), sobre o valor do serviço requisitado, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior;

c) Impedimento de licitar e contratar: será aplicado ao contratado em decorrência das infrações que obstaculizem a concretização do objeto, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, pelo prazo máximo de três (3) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada em decorrência da prática de fraude, falsidade de documentação, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos, impedindo o contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três (3) anos e máximo de seis (6) anos.

8.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.3 A multa será recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do contratado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 Caberá recurso no prazo de quinze (15) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de cinco (5) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de vinte (20) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9. DA RESCISÃO

9.1 A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

a) Descumprimento injustificado de cláusula contratual;

b) Atraso injustificado na execução do contrato;

c) Paralisação da execução do contrato sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

d) Desatendimento das determinações regulares da Contratante;

e) Subcontratação não autorizada;

f) Transferência, no todo ou em parte, de posição contratual;

g) Falência ou insolvência do contratado;

h) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se subordina a Contratante;

j) Descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias.

9.3 A rescisão do Contrato implicará o descredenciamento do contratado.

9.4 O contratado poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de cinco (5) dias.

9.5 A rescisão do ajuste poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo contratado, mediante notificação à Contratante, com antecedência de cinco (5) dias.

9.6 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o contratado não regularize a sua situação.

9.7 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Contratante, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com profissional que estiver irregular.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Contratante.

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

10.3 As comunicações entre a Contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 A Contratante poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Este Contrato integra-se com o Edital de Credenciamento nº 001/2026, o Termo de Referência (Anexo I), o Estudo Técnico Preliminar nº 031/2026 e o Termo de Credenciamento nº ___/2026, em caso de divergência, prevalecerá o disposto neste instrumento.

10.6 Fica vedada a subcontratação do objeto, dada a natureza pessoal e artística dos serviços.

10.7 Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

10.8 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, conforme art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9 O contrato poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11. FORO

11.1 As partes elegem o foro da Comarca de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. ASSINATURA

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Contrato em duas (2) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Santa Maria da Boa Vista/PE, _____ de _____ de 2026.

FABIANA RIBEIRO GRANJA
Secretária Municipal de Educação

Nome completo do contratado
CPF nº _____

Testemunhas:

Nome :_____ CPF:_____

Nome :_____ CPF:_____

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, ***expedido em*** //, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, residente/sediado(a) em _____ (endereço completo com CEP), telefone _____, e-mail _____, por este meio, requeiro meu credenciamento para prestação de serviços artesanais e cenográficos, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE.

INFORMAÇÕES DO REQUERENTE:

1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL/JURÍDICA

Nome Completo/Razão Social:

_____

Tipo de Participante (marcar com X):

- ( ) Pessoa Física (Artesão Individual)
- ( ) Pessoa Jurídica (Empresa)
- ( ) Grupo/Associação de Artesãos

CPF/CNPJ: _____

Data de Nascimento (PF): //_____

Nacionalidade: _____

Estado Civil (PF): _____

Profissão/Atividade Principal:

_____

2. ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Rua/Avenida: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

Titular da Conta: _____

CPF/CNPJ do Titular:

_____

4. CATEGORIA(S) DE ARTESANATO PRETENDIDA(S)

Marcar com X a(s) categoria(s) para a(s) qual(is) o interessado se credencia:

- ( ) Artesão em Madeira
- ( ) Artesão em Barro/Cerâmica
- ( ) Pintor Artístico
- ( ) Artesão em Tecidos e Fibras
- ( ) Artesão Cenógrafo
- ( ) Artesão Escultor
- ( ) Artesão em Materiais Recicláveis
- ( ) Artesão em Arte Popular Regional
- ( ) Oficineiro de Artesanato e Cultura Popular

Descrição das Atividades Principais para a(s) Categoria(s) Selecionada(s):

_____

_____

_____

5. CLASSIFICAÇÃO DO ARTESÃO

Marcar com X a classificação que se aplica:

- ( ) Artesão Local (residente em Santa Maria da Boa Vista/PE ou natural do município)
- ( ) Artesão Regional (sediado ou residente na região do São Francisco em Pernambuco)
- ( ) Artesão Individual (atua de forma autônoma)
- ( ) Grupo/Associação de Artesãos (dois ou mais artesãos organizados)

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA GRUPOS/ASSOCIAÇÕES

Caso o requerente seja um grupo ou associação, informar os dados de todos os integrantes:

Integrante 1: Nome: _____ CPF: _____

Integrante 2: Nome: _____ CPF: _____

Integrante 3: Nome: _____ CPF: _____

(Adicionar linhas conforme necessário)

7. REPRESENTAÇÃO LEGAL

O requerimento é apresentado por:

- ( ) Próprio Interessado
- ( ) Representante/Procurador

Se representado, informar dados do procurador:

Nome do Procurador:

_____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

8. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que:

a) Estou ciente e concordo integralmente com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026 e seus anexos;

b) Os dados e informações fornecidas neste requerimento são verdadeiros e completos;

c) Possuo capacidade técnica e experiência comprovada para executar os serviços artesanais nas categorias indicadas;

d) Não incorro em nenhuma das vedações previstas no item 2.5 do Edital;

e) Não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão credenciante ou com agentes públicos que desempenhem função no processo de contratação, conforme item 2.13 do Edital;

f) Autorizo a divulgação de minha imagem, trabalhos e participação nos eventos municipais para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura;

g) Assumo exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às minhas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade e plágio.

9. ASSINATURA

Local: _____ Data: //_____

Assinatura do Requerente ou Representante Legal

Nome Legível: _____

CPF: _____

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE REQUERIMENTO:

Marcar com X os documentos que estão sendo entregues:

Habilitação Jurídica:

- ( ) Cópia autenticada de documento de identidade
- ( ) CPF
- ( ) Comprovante de residência
- ( ) Ato constitutivo/contrato social (se PJ)
- ( ) Registro na Junta Comercial (se PJ)
- ( ) CCMEI (se MEI)

Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- ( ) CNPJ (se PJ)
- ( ) Certidão de Regularidade Fiscal Federal
- ( ) Certidão de Regularidade com FGTS (se PJ)
- ( ) Certidão de Regularidade Trabalhista
- ( ) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual
- ( ) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal
- ( ) Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial

Qualificação Técnica:

- ( ) Portfólio de Trabalhos
- ( ) Fotografias de peças
- ( ) Certificados de participação em feiras/exposições
- ( ) Links de redes sociais/páginas web

Declarações Obrigatórias:

- ( ) Anexo IV - Declarações Obrigatórias (preenchido e assinado)

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Este requerimento deve ser entregue em envelope lacrado, juntamente com toda a documentação exigida.
2. O envelope deve conter na parte externa as informações solicitadas no item 4.1 do Edital.
3. A data de entrega considerada será aquela em que todos os documentos forem apresentados em sua completude e regularidade.
4. Documentos incompletos ou ilegíveis poderão resultar em inabilitação.

5. Não serão aceitos requerimentos com rasuras, emendas ou entrelinhas.

ANEXO IV

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, declaro, sob as penas da lei, que:

DECLARAÇÃO 1 - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Cumpro plenamente todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidos para participação neste credenciamento, conforme estabelecido no Edital nº 001/2026 e no Termo de Referência.

DECLARAÇÃO 2 - NÃO EMPREGO DE MENORES

Não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO 3 - TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO 4 - RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO 5 - INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Declaro que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação deste requerimento de credenciamento.

DECLARAÇÃO 6 - VEDAÇÕES LEGAIS

Declaro que não incorro em nenhuma das vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e no item 2.5 do Edital nº 001/2026, incluindo:

a) Não estar impedido(a) de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção;

b) Não manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão credenciante ou com agentes públicos que desempenhem função no processo de contratação ou na fiscalização do contrato;

c) Não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes ou agentes públicos do órgão credenciante;

d) Não ter sido condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARAÇÃO 7 - CONFLITO DE INTERESSES

Declaro que não mantenho conflito de interesses com a Administração Pública Municipal, conforme definido na legislação aplicável.

DECLARAÇÃO 8 - VERACIDADE DE DOCUMENTOS

Declaro que todos os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, e que autorizo a Administração a verificar a autenticidade de qualquer documento apresentado.

DECLARAÇÃO 9 - RESPONSABILIDADE POR DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Declaro que assumo exclusiva responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas às minhas peças e produções artesanais, incluindo direitos autorais, propriedade intelectual, originalidade, plágio ou uso indevido de criações de terceiros, respondendo integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes.

DECLARAÇÃO 10 - AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE IMAGEM E TRABALHOS

Autorizo, com este ato, a divulgação de minha imagem, trabalhos e participação nos eventos municipais na mídia e em materiais de divulgação (folders, folhetos, cartazes, redes sociais, etc.), bem como o registro gratuito por meio de sistemas de vídeo, áudio e/ou fotografia, para fins de divulgação institucional e prestação de contas pela Prefeitura Municipal.

DECLARAÇÃO 11 - ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declaro que estou ciente e concordo integralmente com todas as condições, exigências, obrigações e sanções estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

DECLARAÇÃO 12 - CONFORMIDADE COM LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Declaro que cumpro a legislação ambiental vigente e que, na execução dos serviços artesanais, utilizarei materiais de origem legal, não provenientes de extração ilegal, e realizarei o descarte correto dos resíduos gerados, observando as normas ambientais e a coleta seletiva quando disponível.

DECLARAÇÃO 13 - RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS E PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Declaro que não pratico, e não praticarei durante a execução dos serviços, qualquer manifestação, exposição de produtos ou condutas que promovam apologia ao crime, desrespeito às leis ambientais, discriminação ou preconceito contra mulheres, crianças, idosos, pessoas negras, povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+ ou qualquer outro grupo social, bem como não incentivo o uso de drogas ou violação de direitos humanos.

ASSINATURA

Local: _____ Data:__/__/_____

Assinatura do Declarante

Nome Legível: _____

CPF/CNPJ: _____

Documento de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

OBSERVAÇÕES:

1. Esta declaração deve ser assinada pelo próprio interessado ou por seu representante legal devidamente constituído.
2. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.
3. Todas as declarações devem ser apresentadas em uma única folha ou em folhas consecutivas, assinadas e datadas.
4. Não serão aceitas declarações com rasuras, emendas ou entrelinhas.

ANEXO V

MODELO DE PORTFÓLIO DE TRABALHOS

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PORTFÓLIO DE TRABALHOS

INFORMAÇÕES DO ARTESÃO

Nome Completo: _____

CPF/CNPJ: _____ Telefone: _____

E-mail: _____ Data de Apresentação: //_____

Categoria(s) de Artesanato: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

O portfólio deve demonstrar a experiência e capacidade técnica do artesão para executar os serviços nas categorias indicadas. Deve incluir evidências de trabalhos anteriores, participação em eventos, feiras, exposições e outras atividades relacionadas ao artesanato.

SEÇÃO 1 - DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1.1 Tempo de Atuação como Artesão:

Há quanto tempo atua como artesão? _____ anos

Há quanto tempo atua especificamente na(s) categoria(s) indicada(s)? _____ anos

1.2 Formação e Qualificação:

Descrever cursos, treinamentos, certificações ou qualificações profissionais relacionadas ao artesanato:

_____

_____

_____

1.3 Técnicas Utilizadas:

Descrever as principais técnicas manuais ou predominantemente manuais utilizadas na produção das peças artesanais:

_____

_____

_____

SEÇÃO 2 - DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E TRABALHOS REALIZADOS

Trabalho 1:

Título/Nome da Peça:

_____

Descrição: _____

_____

_____

Dimensões/Especificações:

_____

Materiais Utilizados:

_____

Data de Execução: //_____

Fotografia(s) anexada(s): ( ) Sim ( ) Não

Trabalho 2:

Título/Nome da Peça:

_____

Descrição: _____

_____

_____

Dimensões/Especificações:

_____

Materiais Utilizados:

_____

Data de Execução: //_____

Fotografia(s) anexada(s): ( ) Sim ( ) Não

Trabalho 3:

Título/Nome da Peça:

_____

Descrição: _____

_____

_____

Dimensões/Especificações:

_____

Materiais Utilizados:

_____

Data de Execução: //_____

Fotografia(s) anexada(s): ( ) Sim ( ) Não

(Adicionar mais trabalhos conforme necessário)

SEÇÃO 3 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, FEIRAS E EXPOSIÇÕES

Evento 1:

Nome do Evento: _____

Local: _____ Data: //_____

Tipo de Participação: ( ) Exposição ( ) Venda ( ) Demonstração ( ) Outro: _____

Descrição: _____

Certificado de Participação Anexado: ( ) Sim ( ) Não

Evento 2:

Nome do Evento: _____

Local: _____ Data: //_____

Tipo de Participação: ( ) Exposição ( ) Venda ( ) Demonstração ( ) Outro: _____

Descrição: _____

Certificado de Participação Anexado: ( ) Sim ( ) Não

(Adicionar mais eventos conforme necessário)

SEÇÃO 4 - REFERÊNCIAS E CONTATOS

Fornecer referências de clientes, instituições ou pessoas que possam atestar a qualidade e capacidade técnica do artesão:

Referência 1:

Nome: _____ Telefone: _____

Instituição/Empresa: _____ E-mail: _____

Relação com o Artesão:

_____

Referência 2:

Nome: _____ Telefone: _____

Instituição/Empresa: _____ E-mail: _____

Relação com o Artesão:

_____

SEÇÃO 5 - PRESENÇA EM REDES SOCIAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS

Indicar links de páginas web, redes sociais ou plataformas onde o artesão divulga seus trabalhos:

Instagram: _____

Facebook: _____

Site Pessoal: _____

YouTube: _____

Outras Plataformas:

_____

SEÇÃO 6 - PRÊMIOS, RECONHECIMENTOS E DISTINÇÕES

Descrever prêmios, reconhecimentos ou distinções recebidas relacionadas ao artesanato:

_____

_____

_____

_____

SEÇÃO 7 - CAPACIDADE DE PRODUÇÃO

7.1 Quantidade Média de Peças Produzidas por Mês:

_____

7.2 Tempo Médio de Execução de uma Peça:

_____

7.3 Capacidade de Atender Demandas Urgentes:

( ) Sim ( ) Não

Descrever: _____

_____

7.4 Disponibilidade para Trabalhar em Equipe:

( ) Sim ( ) Não

Descrever: _____

SEÇÃO 8 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Descrever os principais materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na produção artesanal:

SEÇÃO 9 - COMPROMISSO COM SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Descrever as práticas sustentáveis adotadas na produção artesanal:

a) Uso de materiais sustentáveis, reciclados ou de origem legal:

b) Práticas de redução de desperdício:

c) Destinação adequada de resíduos:

SEÇÃO 10 - DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que todas as informações e documentos apresentados neste portfólio são verdadeiros e que as fotografias e trabalhos descritos são de minha autoria ou foram realizados sob minha supervisão direta.

Declaro, ainda, que possuo capacidade técnica comprovada para executar os serviços artesanais nas categorias indicadas e que me comprometo a manter os padrões de qualidade descritos neste portfólio durante a execução dos contratos.

Local: _____ Data: //_____

Assinatura do Artesão

Nome Legível: _____

CPF: _____

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE PORTFÓLIO:

Marcar com X os documentos que estão sendo entregues:

- ( ) Fotografias de peças (mínimo 5 fotografias)
- ( ) Certificados de participação em feiras/exposições
- ( ) Certificados de cursos/treinamentos
- ( ) Prêmios ou reconhecimentos
- ( ) Cartas de referência
- ( ) Outros documentos comprobatórios

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. O portfólio deve ser apresentado de forma clara, organizada e profissional.
2. As fotografias devem ser de boa qualidade e mostrar claramente as peças artesanais.
3. Recomenda-se apresentar no mínimo 5 (cinco) fotografias de trabalhos realizados.
4. Documentos em idioma estrangeiro devem ser acompanhados de tradução realizada por tradutor juramentado.
5. O portfólio será utilizado para avaliação da qualificação técnica do artesão.
6. Portfólios incompletos ou com informações insuficientes poderão resultar em inabilitação.