EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026
CREDENCIAMENTO/CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE.

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DO LAGOA DO CARRO/PE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Praça Manoel Barbosa de Souza, S/N, centro, Lagoa do Carro-PE, CEP 55820.000, inscrita no CNPJ sob nº 40.893.778/0001-91 por meio da **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE,** representada neste ato pelo Secretário, o Sr. Dimitri Vasconcelos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 090.504.784-25, residente e domiciliado nesta Cidade, no uso de suas prerrogativas legais, vem realizar **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE, com fundamento no ARTIGO, Art. 79. LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Os interessados ***(Pessoas Físicas ou Jurídicas)*** deverão apresentar a documentação para habilitação constante no Item 4 deste Edital, **o Credenciamento deverá ser realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE,** localizada praça Manoel Barbosa de Souza, em cima da Biblioteca, centro, Lagoa do Carro-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h.

2.2. Poderão participar do edital de chamamento as ***(Pessoas Físicas ou Jurídicas)***, que apresentem toda documentação exigida neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

2.2.1 **Pessoa Física maior de 18 anos**, natural do município ou estabelecido ou domiciliado no Município de Lagoa do Carro-PE, que deverá comprovar experiência e atuação na atividade de sua inscrição neste Chamamento.

2.2.2 **Pessoa Jurídica de direito privado**, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que deverá estar em pleno funcionamento, por, e comprovar experiência e atuação na atividade de sua inscrição neste Chamamento.

2.3 O período de inscrição será de 12 (doze) Meses, contados a partir da data a ser informada posteriormente no Edital de Credenciamento. A fim de garantir ampla participação, a entrega dos documentos poderá ser realizada presencialmente, no setor de protocolo da Prefeitura

Municipal, ou por meio eletrônico, através de e-mail o qual também será previamente informado no edital. Esse prazo inicial servirá para a efetivação dos contratos iniciais e o início da execução dos serviços pelo(s) credenciado(s).

2.4 No entanto, as inscrições permanecerão abertas durante toda a vigência do Edital de Credenciamento, possibilitando a inclusão de novos credenciados a qualquer momento.

2.5 Não será admitida a participação de pessoas físicas, jurídicas ou MEI que estejam suspensas temporariamente e impedidas de participar e de ser contratada com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei 14.133/21.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE,** conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

3.2 Valor total estimado do objeto para os 12 (doze) meses: **R$ 213.972,00 (duzentos e treze mil, novecentos e setenta e dois reais).**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Constituem parte integrante desta Convocatória, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
b) ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
c) ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO
e) ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

4.2 - Documentação Pessoa Jurídica e MEI:

a) **Cópia do contrato social em vigor**, devidamente registrado;
b) **Cartão do CNPJ** emitido pela Secretaria da Receita Federal;
c) **Cópia do CPF, RG** e comprovante de residência do responsável legal pela pessoa jurídica;
d) **Certidão Negativa Conjunta Federal** emitida pela Secretaria da Receita Federal;
e) **Certidão de Regularidade Estadual**, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda de Pernambuco – SEFAZ/PE;
f) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
g) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
h) Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT;
i) Dados Bancários.

4.3 - Documentação Pessoa Física:

a) Cópia da cédula de identidade;

b) Cópia do CPF;
c) Comprovante de residência;
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
f) Certidão de Débitos Trabalhistas;
g) PIS/NIS/NIT;
h) CTPS;
i) Dados Bancários

4.4. Ao realizar a sua inscrição, o proponente estará, automaticamente, de pleno acordo com as normas desta convocatória e do formulário de inscrição.

5. DO PRAZO, LOCAL E ENCAMINHAMENTO DAS INSCRIÇÕES.

5.1. As inscrições poderão ser realizadas das formas detalhadas a seguir:

a) Presencialmente, no período de **16 DE JULHO DE 2026** até **16 DE JULHO DE 2027**, na Sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE,** localizada praça Manoel Barbosa de Souza, em cima da Biblioteca, centro, Lagoa do Carro-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h.

5.2. As propostas deverão conter as seguintes informações na parte externa do envelope:

Destinatário:
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO-PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CREDENCIAMENTO/CHAMAMENHO PÚBLICO Nº 003/2026
Localizada na Praça Manoel Barbosa de Souza, em cima da Biblioteca, centro, Lagoa do Carro-PE

Remetente:
NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA
(com CPF ou CNPJ)
Endereço completo do proponente

6. DAS ATIVIDADES E REMUNERAÇÃO

6.1 Da Execução Dos Serviços

Os credenciados deverão executar as atividades de acordo com o cronograma abaixo:

a) Aulas de segunda a sexta-feira

   a. Horário Manhã: 08h às 12h;
   b. Horário Tarde: 13h às 17h

b) As aulas serão ministradas na Escola de Música, sito Rua José Mariano, 06, Centro, Lagoa do Carro/PE – 55.820-000

6.2 Os credenciados atuarão conforme a necessidade da Secretaria, podendo ser convocados para projetos, eventos ou oficinas de curta ou longa duração;

6.3 A remuneração será estabelecida mensamente de acordo com o cronograma de execução das aulas e conforme a tabela abaixo:

	Categorias	Und. Mês	Quantidade De Professor	Valor do Cachê (Mensal)	Valor Total
1	Professor (a) de Violão	12	02	1.621,00	38.904,00
2	Professor (a) de Flauta	12	01	1.621,00	19.452,00
3	Professor de Percussão e Bateria	12	01	1.621,00	19.452,00
4	Professor (a) de Trompete e Trombone	12	01	1.621,00	19.452,00
5	Professor (a) de Teclado	12	01	1.621,00	19.452,00
6	Professor (a) de Sax-Sanfone	12	01	1.621,00	19.452,00
7	Professor (a) de Balé	12	02	1.621,00	38.904,00
8	Professor (a) de Artes e Pinturas	12	01	1.621,00	19.452,00
9	Professor (a) de Violino	12	01	1.621,00	19.452,00
	VALOR TOTAL				213.972,00

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento será encaminhado à autoridade superior para homologação.

7.2. Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.3. O Município de Lagoa do Carro/PE disponibilizará a "Lista de Credenciados" junto ao site do Município para acompanhamento dos interessados.

7.4. A inclusão na "Lista de Credenciados" será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

8. PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL APÓS A CONVOCAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO

8.1. Após a homologação/autorização do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, o Município de Lagoa do Carro 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.

8.2. 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.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o proponente, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. *Dar causa à inexecução parcial do contrato;*
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. Dar causa à inexecução total do contrato;
d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente ou comissão/a durante o certame;
e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
i. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d" a "g” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Lagoa do Carro.

9.6. 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.
9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
9.12. A apuração de responsabilidade relacionada 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 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) 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 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
9.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. O critério para distribuição da demanda encontra-se definido no Termo de Referência, anexo a este Edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

§ 1º A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
§ 2º Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.
§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do(a) Município de Lagoa do Carro no prazo estabelecido no § 1º.

12. DESCREDENCIAMENTO

12.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
I - Pedido formalizado pelo credenciado;
II - Perda das condições de habilitação do credenciado;
III - Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, 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.
§ 3º 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.
§ 4º 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
13.2. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do maior número de interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
13.7. O Edital está disponibilizado na íntegra, no site do(a)Município de Lagoa do Carro através do endereço https://lagoadocarro.pe.gov.br/, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Lagoa Do Carro localizada na Rua Antônio Francisco da Silva, 258, Centro, neste município nos dias úteis, no horário das 08:00:00 às 17:00:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

13.8.1. Anexo I - Termo de Referência;

13.8.1.1. Anexo I do TR “TABELA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO (Art. 79, parágrafo único, inciso III da Lei 14.133/2021)
13.8.2. Anexo II - Requerimento de credenciamento;
13.8.3. Anexo III - Declarações;
13.8.3. Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

Lagoa do Carro, 15 de Julho de 2026.

Dimitri Araújo Vieira de Vasconcelos
Secretário de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude

Anexo I - Termo de Referência;

1. DO OBJETO:

1.1 CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

	Categorias	Und. Mês	Quantidade De Professor	Valor do Cachê (Mensal)	Valor Total
1	Professor (a) de Violão	12	02	1.621,00	38.904,00
2	Professor (a) de Flauta	12	01	1.621,00	19.452,00
3	Professor de Percussão e Bateria	12	01	1.621,00	19.452,00
4	Professor (a) de Trompete e Trombone	12	01	1.621,00	19.452,00
5	Professor (a) de Teclado	12	01	1.621,00	19.452,00
6	Professor (a) de Sax-Sanfone	12	01	1.621,00	19.452,00
7	Professor (a) de Balé	12	02	1.621,00	38.904,00
8	Professor (a) de Artes e Pinturas	12	01	1.621,00	19.452,00
9	Professor (a) de Violino	12	01	1.621,00	19.452,00
	VALOR TOTAL				213.972,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude do Município de Lagoa do Carro/PE tem como missão fomentar o desenvolvimento cultural, artístico e educativo da população, promovendo o acesso democrático à cultura e estimulando a formação de novos talentos. Dentre suas ações estratégicas, destaca-se o funcionamento da Escola de Música Municipal, espaço que se dedica ao ensino gratuito de instrumentos musicais para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

A Escola de Música é um importante instrumento de inclusão social e valorização cultural, contribuindo para a formação cidadã dos alunos e oferecendo oportunidades de aprendizagem musical, disciplina, expressão artística e integração comunitária.

Para atender de forma adequada à demanda crescente da população e dar continuidade aos projetos culturais e formativos, faz-se necessária a contratação de profissionais habilitados para ministrar aulas práticas e teóricas de diversos instrumentos musicais, como violão, teclado, flauta, percussão, saxofone, entre outros.

Diante da diversidade de modalidades e da natureza pedagógica e eventual dessas atividades, a forma mais eficiente, econômica e transparente de viabilizar a contratação é através de credenciamento público, nos termos do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a

contratação de múltiplos interessados, desde que preencham os requisitos previamente estabelecidos em edital.

A adoção do credenciamento proporciona:

- Flexibilidade na alocação de profissionais conforme a necessidade e especialidade;
- Atendimento simultâneo de diversos públicos e faixas etárias;
- Respeito à legalidade, impessoalidade e economicidade no uso dos recursos públicos;
- Valorização de profissionais locais e regionais da área da música.

Além disso, a contratação por meio de credenciamento permite o pagamento proporcional às horas efetivamente trabalhadas, com controle por meio de planilhas de frequência e atesto da Secretaria, garantindo segurança jurídica e transparência no processo.

Portanto, a presente contratação se justifica pela necessidade real, contínua e estratégica da manutenção e expansão das atividades formativas da Escola de Música Municipal, em consonância com o interesse público, a valorização da cultura local e o cumprimento da função social da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após o levantamento de mercado, identificou-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, identificada como a mais viável e adequada para atender às necessidades é a contratação de serviços terceirizados (pessoa jurídica ou física) por meio de processo de credenciamento, o qual apresenta diversas vantagens.

3.1.1. Esta solução, além de garantir a execução eficiente dos serviços necessários, oferece um custo-benefício competitivo e alinhado aos padrões de mercado. Permite que o município adapte rapidamente a oferta de serviços conforme a demanda, sem os entraves burocráticos de contratação de pessoal permanente. Exemplos de viabilidade incluem a flexibilidade na escolha de prestadores especializados, o aumento da capacidade de resposta às necessidades específicas dos usuários dos programas ofertados pela requisitante e a redução de encargos trabalhistas e previdenciários. Ademais, o credenciamento de empresas não impacta a folha de pagamento da Secretaria requisitante, permitindo maior controle orçamentário. Essa contratação é essencial para assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, mantendo o foco no atendimento ao interesse público e na otimização dos recursos disponíveis.
3.1.1.1. Assim, essa escolha é justificada tanto por critérios técnicos quanto econômicos, tornando-se a opção mais adequada para atender às demandas das atividades da Administração Municipal.

3.2. Devido a demanda e também a variedade de atividades que serão oferecidas para o público participante, a solução que visa melhor atender às necessidades é a contratação de profissionais capacitados em cada área de atuação. Os serviços serão demandados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, a distribuição de horas/aula será igualitária entre todos os credenciados de cada área e o pagamento será feito com base na prestação dos serviços por hora-aula, devendo ocorrer mensalmente, após efetiva execução.

3.3. A situação em tela está caracterizada pela pluralidade, assim, deve-se garantir tratamento isonômico entre os interessados e adoção de critérios claros e objetivos para fins de habilitação e contratação do objeto.
3.4. E ainda, ao buscar terceiros, o setor público consegue ser mais econômico, pois não seria vantajoso a Administração manter uma equipe interna para a realização dessas atividades, por conta da necessidade da especialização e também pelos custos operacionais que seriam necessários.
3.5. Além disso, a escolha pela contratação por credenciamento, permite a contratação de múltiplos prestadores de serviços, promovendo a participação de diferentes profissionais capacitados, assegurando a pluralidade de opções e a qualidade dos serviços ofertados. Além disso, tal modalidade permite maior flexibilidade e eficiência na seleção de prestadores, uma vez que o processo se dá de maneira contínua e não restrita a um único procedimento licitatório, atendendo de forma eficiente às demandas dinâmicas e variáveis do município.
3.5.1. Dessa forma, a opção pelo credenciamento está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que os serviços sejam prestados com qualidade e em conformidade com os interesses da Administração Pública.

3.6. O ciclo de vida do objeto abrange desde a fase de planejamento, da identificação das necessidades, da seleção e contratação, da execução dos serviços, fiscalização e conclusão da prestação dos serviços, conforme segue:

Diagnóstico e Planejamento:

a) Levantamento detalhado das necessidades sociais e culturais de cada projeto/programa a ser atendido;
b) Elaboração de projetos/propostas para atender às demandas específicas de cada projeto/programa;
c) Definição de metas sociais e culturais alinhadas aos objetivos dos projetos/programas; d) Identificação de indicadores de desempenho para avaliação contínua. Recrutamento de

Profissionais Especializados:

a) Seleção de oficineiros qualificados e alinhados com a proposta e objetivos dos projetos/programas;
b) Estabelecimento de mecanismos de avaliação de desempenho para os profissionais envolvidos.

Desenvolvimento e Implementação de Atividades:

a) Criação de um portfólio diversificado de atividades ministradas nas oficinas, incluindo aulas interativas e participação em eventos culturais, no que couber.
b) Adaptação das atividades aos objetivos dos projetos/programas, promovendo a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos.
c) Incorporação de práticas relevantes para enriquecer a experiência dos participantes e assegurar espaços de referência para o convívio grupal;
d) Desenvolvimento de estratégias para envolver os participantes nas atividades. Avaliação

Contínua e Monitoramento do Desempenho:

a) Implementação de sistemas de avaliação contínua das atividades desenvolvidas.
b) Realização de pesquisas de satisfação dos usuários para feedback constante.
c) Revisão periódica das estratégias utilizadas com base nos resultados das avaliações.
d) Desenvolvimento de relatórios periódicos de desempenho.
e) Monitoramento e Controle: Verificação do cumprimento do contrato, qualidade das aulas e satisfação dos usuários, com base em planilhas de avaliação.

Relacionamento com a Comunidade/Sociedade:

a) Estabelecimento de canais de comunicação eficazes com os usuários, familiares e demais membros da comunidade/sociedade;
b) Realização de eventos participativos, reuniões e atividades que promovam a integração e o envolvimento da comunidade/sociedade;
c) Criação de espaços de diálogo para receber feedbacks e sugestões;
d) Incentivo à participação dos familiares dos usuários nas atividades.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

a) Adoção de práticas sustentáveis em todas as fases da prestação de serviços.
b) Promoção de ações sociais e culturais voltadas para a comunidade local;
c) Implementação de projetos que estimulem a consciência socioambiental entre os participantes.
d) Desenvolvimento de estratégias para minimizar impactos ambientais nas atividades desenvolvidas.

Encerramento: Avaliação final, encerramento do contrato e possibilidade de renovação.

3.7. Deste modo, a contratação em questão visa dar continuidade às atividades essenciais junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e adequação da Administração Pública em suas atribuições finalísticas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Indicação de marcas ou modelos: não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que não se aplica ao referido objeto.
4.2. O contratado deve possuir e comprovar as qualificações, e quando necessário especializações, para atender o desenvolvimento das atividades;
4.2.1. Realizar atendimentos em práticas integrativas e complementares, assim como nas oficinas e oferecer uma abordagem abrangente para promover a saúde e o bem estar, atendendo às diferentes necessidades e preferências dos indivíduos;
4.2.2. A prestação dos referidos serviços será de acordo com a necessidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos sob coordenação e orientação da equipe técnica;

4.2.2.1. A distribuição de horas/aula será de forma igualitária entre todos os credenciados;

4.2.3. Todos os CONTRATADOS deverão ter plena técnica e habilidade inerente à oficina ministrada, além de ter capacidade de transmitir conhecimentos de forma clara e acessível aos alunos de diferentes faixas etárias e níveis de aprendizado;
4.2.4. Não poderão participar profissionais que façam parte do quadro de funcionários desta municipalidade;
4.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
4.4. Para o atendimento da necessidade da Secretaria de ministrar aulas técnicas e artísticas, no intuito de desenvolver atividades junto a Escola de Música do município, e de prestar serviços em atendimento a População, é necessário que alguns requisitos sejam considerados:

- Os oficineiros/instrutores deverão comprovar formação e experiência nas áreas pretendidas;
- Habilidade de planejamento e para ministrar aulas práticas, estimulando o interesse dos alunos;
- Promover a interação e o trabalho de equipe, incentivando o aprendizado colaborativo;
- Ter interesse no engajamento comunitário, estabelecendo vínculos com a comunidade local e contribuindo com a valorização da mesma;
- Ter disponibilidade para ministrar as oficinas de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria;
- Transmitir, mediar e facilitar conteúdos, por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte, o desenvolvimento técnico e pessoal dos participantes inscritos.

4.5. O tipo de contratação é PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, na forma prevista no art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 3, inciso I do Decreto Municipal 61/2024;

4.6. DA PARTICIPAÇÃO:

4.6.1 Os interessados ***(Pessoas Físicas ou Jurídicas)*** deverão apresentar a documentação para habilitação constante no Item 4 deste Edital, **o Credenciamento deverá ser realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE,** localizada praça Manoel Barbosa de Souza, em cima da Biblioteca, centro, Lagoa do Carro-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h.

4.6.2. Poderão participar do edital de chamamento as ***(Pessoas Físicas ou Jurídicas)***, que apresentem toda documentação exigida neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

4.6.2.1 **Pessoa Física maior de 18 anos**, natural do município ou estabelecido ou domiciliado no Município de Lagoa do Carro-PE, que deverá comprovar experiência e atuação na atividade de sua inscrição neste Chamamento.

4.6.2.2 **Pessoa Jurídica de direito privado**, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que deverá estar em pleno funcionamento, por, e comprovar experiência e atuação na atividade de sua inscrição neste Chamamento.

4.6.3 O período de inscrição será de 12 (doze) Meses, contados a partir da data a ser informada posteriormente no Edital de Credenciamento. A fim de garantir ampla participação, a

entrega dos documentos poderá ser realizada presencialmente, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, ou por meio eletrônico, através de e-mail o qual também será previamente informado no edital. Esse prazo inicial servirá para a efetivação dos contratos iniciais e o início da execução dos serviços pelo(s) credenciado(s).

4.6.4 No entanto, as inscrições permanecerão abertas durante toda a vigência do Edital de Credenciamento, possibilitando a inclusão de novos credenciados a qualquer momento.

4.6.5 Não será admitida a participação de pessoas físicas, jurídicas ou MEI que estejam suspensas temporariamente e impedidas de participar e de ser contratada com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei 14.133/21.

4.7 Requisitos Técnicos

a) Habilitação Jurídica:
- Pessoa física: Documento de identificação, CPF e comprovante de residência.
- Pessoa jurídica: Contrato social, CNPJ ativo e documentação do responsável técnico.

b) Capacidade Técnica:
- Comprovação de experiência na área musical, por meio de certificados, declarações, portfólio ou histórico de atuação.
- Currículo atualizado dos profissionais que irão ministrar as aulas.

c) Regularidade Fiscal:
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas, conforme o caso.

d) Concordância com os termos do edital:
- Assinatura de declarações de idoneidade, inexistência de impedimentos e aceitação das regras do edital.

e) Instrumento de pagamento:
- Emissão de nota fiscal (pessoa jurídica) ou recibo (pessoa física), mediante apresentação de atesto das aulas ministradas.

f) Remuneração:
- Pagamento por hora/aula conforme tabela definida pela Administração, obedecendo os princípios da razoabilidade e compatibilidade com o mercado local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste TR e no edital de credenciamento, tendo prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, contado da assinatura do contrato, sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
5.2. As oficinas serão realizadas de acordo com a necessidade previamente acordada, seguindo local, horário e carga horária previamente estabelecidas em cronograma que será disponibilizado posteriormente pela Secretaria requisitante.

5.3. As contratações serão realizadas nos termos das normas vigentes, e todos os seus condicionantes deverão estar explícitos em contrato que deverá ser assinado por ambas as partes.
5.4. A seleção não implica em obrigação de contratação por parte do Município. A mesma só será realizada quando necessário para atender as demandas da Administração Pública.
5.5. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.
5.6. Para fins de pagamento o contratado deverá apresentar nota fiscal ou documento hábil equivalente, contendo os dados bancários, não podendo ser em nome de terceiros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.
6.6.2. A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021;
6.6.2.1. A fiscalização do contrato pela equipe designada deve seguir, além das legislações pertinentes, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos emitido pela Controladoria- Geral do Município

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.6. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
6.7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.7.8. Incube ao fiscal técnico participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo.
6.7.9. Cabe ao fiscal técnico realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.2. Cabe ao fiscal administrativo verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.3. Incube ao fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a situação ao Gestor do Contrato para que determine a suspensão da execução contratual até a regularização, sob pena de rescisão contratual, resguardado o pagamento pelos serviços já prestados ou fornecimentos concluídos.
6.8.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.8.5. O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico.
6.8.6. O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
6.8.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.2. 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.
6.9.3. 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.
6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.9.5. 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.
6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.9.7. O gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.
6.9.8. Incumbe ao gestor do contrato coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.
6.9.9. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo.
6.9.10. O gestor do contato realizará o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.2.2.1. O prazo de validade;
7.2.2.2. A data da emissão;
7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
7.2.2.5. O valor a pagar; e
7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira**:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
8.2.1.5. Sociedade simples**:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.
8.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.2.2.1 Documentação Pessoa Jurídica e MEI:

a) **Cópia do contrato social em vigor**, devidamente registrado;
b) **Cartão do CNPJ** emitido pela Secretaria da Receita Federal;
c) **Cópia do CPF, RG** e comprovante de residência do responsável legal pela pessoa jurídica;
d) **Certidão Negativa Conjunta Federal** emitida pela Secretaria da Receita Federal;
e) **Certidão de Regularidade Estadual**, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda de Pernambuco – SEFAZ/PE;
f) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
g) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
h) Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT;
i) Dados Bancários.

8.2.2.2 Documentação Pessoa Física:

a) Cópia da cédula de identidade;
b) Cópia do CPF;
c) Comprovante de residência;
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
f) Certidão de Débitos Trabalhistas;
g) PIS/NIS/NIT;
h) CTPS;
i) Dados Bancários

8.2.3. **Qualificação Técnica:**

8.2.3.1. Comprovação de experiência e atuação na atividade de sua inscrição neste Chamamento, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da contratação é de **R$ 213.972,00 (duzentos e treze mil, novecentos e setenta e dois reais).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho: 13.392.0247.2032.0000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00

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

Lagoa do Carro, 13/07/2026.

Plínio Gomes Dias
Chefe de Divisão de Fomento Turístico
CPF 122.513.194-41

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA QUE APRESENTA A PROPOSTA			
Nome do Proponente (Razão Social ou Nome Completo):			
Nº do CNPJ ou CPF:	Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
Telefone (s):	E-mail (s):		

2. IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA

[ ] Professor (a) de Violão
[ ] Professor (a) de Flauta
[ ] Professor (a) de Percussão
[ ] Professor (a) de Trompete e Trombone
[ ] Professor (a) de Teclado
[ ] Professor (a) de Sax-Sanfone
[ ] Professor (a) de Balé
[ ] Professor (a) de Artes e Pinturas
[ ] Professor (a) de Violino

3. DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas no Credenciamento/Chamamento Público **Nº 003/2026, CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE**. Afirmo também que as informações constantes neste Formulário de Inscrição e nos anexos deste Chamamento são verdadeiras.

Autorizo a divulgação, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, das imagens e informações da ação, com fins exclusivamente educacionais e culturais, conforme Lei 14.133/2021.

Local e data: _____, ____de _____ de _____.

_____

Assinatura do Proponente
Responsável legal da Pessoa Jurídica

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

(Data) Lagoa do Carro, ____ de _____de 2026

À Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro/PE
Secretário de Cultura, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude
Att. Dimitri Vasconcelos

Objeto: **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

- Estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações referentes ao objeto da contratação.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Proponente
Responsável legal da Pessoa Jurídica
OU
Pessoa Física (artista ou integrante do grupo)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Avaliação e Seleção do referido **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS POR MEIO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE,** venho por meio deste solicitar: revisão do resultado.

Justificativa:_____
_____
_____
_____ .

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Proponente

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2026
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
CHAMADA PARA CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO- PE E XXXXXXXXXXXXXXX. Através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, sediado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, designado abreviadamente como CONTRATANTE, neste ato representada o pelo Senhor Secretario de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude de Lagoa do Carro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado neste Município, e, de outro lado , pessoa _____ _____, inscrita no CPF ou CNPJ nº _____, residente na Rua Bairro , município de designada abreviadamente de CONTRATADA, neste ato representado pela senhor (a) _____ _____ _____ _____ _____ _____ ,resolvem firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com o Art. 79 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, **Processo Administrativo nº /2026**, **Edital de Chamamento para Credenciamento Nº XXX/2026**, que se regerá mediante as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR AULAS TÉCNICAS DE INSTRUMENTO MUSICAL, A FIM DE DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO A POPULAÇÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE**.

	Categorias	Und. Mês	Quantidade De Professor	Valor do Cachê (Mensal)	Valor Total
1					
	VALOR TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO

2.1 - Nos termos da proposta, no valor da contratação estando inclusas todas as despesas com cachê artístico, transporte terrestre, impostos, alimentação dos músicos, ficando sob responsabilidade da contratada.

2.2. O pagamento será realizado considerando-se a realização da revisão, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo recebedor dos serviços.
2.2.1 O valor total da contratação é **R$ _____ (_____ reais).**
2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida após o cumprimento do acima solicitado juntamente com a AS (Autorização de Serviço) devidamente atestada pelo setor competente desta Prefeitura, conforme preleciona o art. 141 da Lei 14.133/2021.
2.3. Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
2.3.1. Os documentos referidos deverão ser anexados a(s) nota(s) fiscal (is) e entregues ao Contratante para o devido pagamento.
2.4. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida a Contratada para retificação, reabrindo-se o prazo para atesto e pagamento.
2.5. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
2.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTACAO ORCAMENTARIA

3.1 - As despesas decorrentes com o presente correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:
FONTE: XXXXXXXXXXXXXX
PROGRAMA: XXXXXXXXXXXXXXX
AÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contado da assinatura do contrato, sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência;
5.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações e prazo constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
5.1.3. Prestar o serviço no prego ofertado;
5.1.4. Garantir a qualidade do objeto contratado;

5.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da prestação do serviço;
5.1.6. Qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a prestação do serviço deverá ser informada imediatamente ao Contratante;
5.1.7. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes a prestação do serviço, principalmente quanto ao resultado final, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante;
5.1.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto;
5.1.9. Colocar à disposição do Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço prestado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
5.1.10. A Contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;
5.1.11. Emitir a(s) nota(s) fiscal (is) dos serviços prestados e apresentá-la(s) ao Contratante;
5.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
5.1.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
5.1.14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
5.1.15. Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
5.1.16. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a Execução do Serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5.1.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

5.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1. Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar a prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à prestação do serviço;
5.2.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Projeto Básico, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas imediatas;
5.2.3. Promover o recebimento da prestação de serviço, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
5.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
5.2.5. Não aceitar a prestação do serviço que estiver fora das especificações e solicitar expressamente sua substituição;
5.2.6. Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação do serviço;
5.2.7. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; |

5.2.8. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
5.2.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
5.2.10. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
5.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
6.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
6.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
6.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Projeto Básico e na Lei Federal nº 14.133/2021;
6.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:
a) advertência;
b) multa:
b.1) Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da Contratada referentes à execução contratual, ou prestadas de forma inverídica, assim como no caso do serviço for paralisado sem autorização da Administração Municipal, será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) do valor total do contrato.
b.2) nos demais casos, até 10% sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 03 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.
§1º As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.
§2º Para o caso de rescisão contratual decorrente de inexecução contratual culposa da contratada, fica instituída a Cláusula Penal Compensatória por perdas e danos no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular, observado o que segue:
I - Para exigir a pena convencional, não é necessário que a Contratante alegue prejuízo.

II - O montante de 10% acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.
6.3. As sanções administrativas somente sendo aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório e as seguintes regras:
a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do processo de dispensa deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, observando o artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) O contratado comunicará ao órgão promotor do processo de dispensa as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o ente promotor do processo de dispensa ou autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.4. Os montantes relativos às multas contratuais e a Cláusula Penal Compensatória aplicada pela Administração poderão ser cobradas judicialmente ou descontadas dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

6.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada. 6.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança, inclusive judicialmente, da diferença.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1 — Os casos omissos neste contrato serão resolvidos aplicando-se a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

8.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos Artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da administração.
8.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração.
8.4. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLAUSULA NONA - DA PUBLICIDADE

9.1 - A Administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, conforme artigo 94 da Lei Federal 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Carpina, Pernambuco, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, valor e forma.

Lagoa do Carro, de de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA