EDITAL
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N° 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA HORA/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.612.568/0001-26, sediada na Rua Daum Coelho, 627- Centro, Boa Hora- PI, 64.108-000, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, torna público que fará realizar CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, em nível Municipal, regido pela nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), do Decreto Federal nº 11.740/2023 e demais normas aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **https://www.portaldecomprasboahora.com.br/** . O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o credenciado no certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente nas páginas: no endereço eletrônico **https://www.portaldecomprasboahora.com.br/** no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas Estado do Piauí.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto realizar o **CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022.**

1.2. Constitui objeto do presente Edital a contratação de pessoa jurídica especializada para execução de ações de capacitação, qualificação e formação de agentes culturais do Município de Boa Hora-PI, mediante realização de cursos, oficinas, palestras, mentorias e atividades práticas voltadas às áreas de:

a) Audiovisual;
b) Teatro.

1.3. As atividades deverão contemplar conteúdos teóricos e práticos destinados à formação, aperfeiçoamento e profissionalização dos agentes culturais locais,

fortalecendo a cadeia produtiva da cultura e promovendo o acesso às políticas públicas culturais.

2. REGÊNCIA LEGAL

2.1 O presente Credenciamento é regido pelo art. 79 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, c/c a Lei Nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e com alterações posteriores e demais legislação pertinente, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas neste CREDENCIAMENTO.

3. DOS PRAZOS

3.1 O Credenciamento se dará entre os dias 17 de junho de 2026 à 17 de junho de 2027, conforme segue:

- Data de início do Cadastramento de interessados: 22 de julho de 2026, às 07h00min.
- Data de final do Cadastramento de interessados: dia 22 de julho de 2027, às 23h59miin.
- Local: https://www.portaldecomprasboahora.com.br/

3.2 O Credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, no prazo de 01 (um) ano, permitindo ainda a entrada contínua de novos fornecedores interessados que atendam todos os requisitos exigidos neste Ediital e seus anexos.
3.3 A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.
3.4 Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
3.5 Se as licitantes credenciadas não forem convocadas para do contrato dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Secretaria Municipal de Administração, está poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
3.6 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento, será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da Administração, por iguais e sucessivos períodos.
3.7 A prestação dos serviços deverá ser iniciada dentro do prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas

perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras de Boa Hora, por meio do sítio https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ .

a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

a) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

b) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

c) As sociedades empresárias:

I. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

IV. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

V. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

VI. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

VII. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

VIII. Estrangeiras que não funcionem no país;

IX. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; (justificar nos autos a vedação ou excluir o item)

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração

Pública.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Credenciamento deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras de Boa Hora, por meio do sítio https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ .

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras de Boa Hora), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras de Boa Hora poderão obter maiores informações na página https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

b) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

c) O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) órgão licitante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras de Boa Hora implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Credenciamento.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.5. O Credenciamento será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Boa Hora com apoio técnico e operacional do Portal de Compras de Boa Hora, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta em arquivo digital, com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

a) Redação em língua portuguesa, com data e local, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser identificada e assinada mediante utilização de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

b) Em caso de impossibilidade técnica, os documentos poderão ser produzidos em papel, devendo ser a última folha assinada de próprio punho, as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, devendo a versão assinada ser digitalizada e encaminhada.

c) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.2. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável uma única vez por igual período de oficio ou por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação.

6.4. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 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;

7.2.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.2.8 Documento de identificação dos sócios/gerentes da Licitante, válido em todo território nacional.

7.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

7.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

7.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.3.7 Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

7.4 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.5 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1 No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

7.5.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

7.5.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

7.5.4 É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.

7.5.5 Mini currículo dos integrantes que executarão o projeto;

7.5.6 Outros documentos que o proponente julgar necessário

para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.5.7 A Inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de execução, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos (ex: empresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual), Coletivo / Grupo sem CNPJ representado por pessoa física e pessoas jurídicas sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

7.6 OUTRAS DISPOSIÇÕES:

7.6.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.6.2 em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

7.6.3 se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

7.6.4 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.6.5 - datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

7.6.6 Os documentos exigidos neste credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Comissão de Licitação ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6.7 Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.6.8 Não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas; e

7.6.9 a Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3 **DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

7.3.1 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.3.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, através de sua Comissão de Licitação/agente de contratação, poderá declarar este credenciamento fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital.

7.3.3 Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.1 DOS PREÇOS

8.6.1 A licitante deverá indicar, para cada serviço, preferencialmente expresso por extenso e algarismos, o preço por unidade e, unicamente por algarismos, o valor total do item, considerando as quantidades estimadas, constantes no Termo de Referência.
8.6.1.1 - Caso haja divergência entre o preço ofertado por unidade e o resultado obtido com a multiplicação pelo quantitativo, prevalecerá o preço ofertado por unidade grafado por extenso.
8.6.2 O preço indicado no Termo de Referência é o valor máximo estimado.
8.6.3 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, os impostos, taxas e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive mão-de-obra ,encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste credenciamento, sem ônus adicionais a administração.
8.6.4 A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
8.6.5 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

8.2 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.7.1 Para efeito de julgamento, não será aceita, sob nenhum título, oferta de valor superior ao estimado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, expresso no Termo de Referência.
8.7.2. Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados na Planilha do Termo de Referência;
8.7.3 No caso de julgamento unitário a licitante poderá cotar somente os itens que lhes interessar a adjudicação.
8.7.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
8.7.5 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos,
8.7.5.1 Em havendo proposta abaixo da média prevista no levantamento efetuado pela Administração Pública que possa conotar a inviabilidade do fornecimento poderá o(a) Agente de Contratação(a) solicitar ao licitante a comprovação de exequibilidade de sua proposta como forma de garantir a segurança no fornecimento do objeto do presente edital, no prazo de 02(duas) horas.
8.7.6 A Comissão de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.
8.7.7 A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao

quadro de pessoal dA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.8 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.8.1. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

8.9 DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

8.9.1 Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos deste Credenciamento, de acordo com as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTODE Boa Hora/PI;

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação da licitação e durante o seu período de vigência da proposta, a(s) credenciada(s) será(ão) convocada para assinar o termo de contrato, conforme conveniência da administração.

9.2 O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo VIII deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

9.3 O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

a) O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

b) A recusa injustificada do licitante credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.

c) A(s) empresa(s) credenciada(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas do estado do Piauí.

9.4 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

9.5 O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante credenciada.

9.6 Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

9.7 O objeto deste credenciamento deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VIII, ou instrumento equivalente.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A licitante credenciada está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante credenciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste credenciamento, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante credenciada as seguintes sanções:

a) Advertência.
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) Deixar de assinar o contrato.
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência.
c) Não mantiver a proposta, injustificadamente.
d) Comportar-se de modo inidôneo.
e) Fazer declaração falsa.
f) Cometer fraude fiscal.
g) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante credenciada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

11.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.2 A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras de Boa Hora no endereço eletrônico https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ .

11.3 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras de Boa Hora no endereço eletrônico https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ .

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

11.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

11.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como

outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://www.portaldecomprasboahora.com.br/ , sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, bem como disponibilizado no portal da transparência pública municipal e no mural de licitações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Piauí.

11.9 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.

11.10 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 01 (um) dia útil, no e-mail: **boahoracpl@gmail.com**.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto às licitantes credenciadas.

b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Boa Hora/PI, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

12.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc).

12.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

12.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos

por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são provenientes da Secretaria Municipal de Cultura, com o aporte financeiro de **R$ 28.104,90 (vinte e oito mil, cento e quatro reais e noventa centavos).**

13.2. As despesas decorrentes da realização deste objeto estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município: **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS: 30882120250002-025459**;

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular a presente Chamada Pública, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for;

14.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO poderá, a qualquer tempo, realizar novas Chamadas Públicas, através da divulgação nos meios de comunicação disponíveis para atender suas necessidades de credenciamento;

14.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação da presente Chamada Pública a ser divulgada, conforme as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Licitação previsto na legislação em vigor.

14.4. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
Anexo III - MODELO DE PROPOSTA DO PROJETO
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS
Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
Anexo VIII - MINUTA DE INSTRUMENTOS DE CONTRATO

Boa Hora– PI, 15 de junho de 2026

Edna da Silva Santos Resende
Secretaria de Administração e Planejamento de Boa Hora - PI

Luis Pedro Paulino da Silva
Secretaria de Cultura de Boa Hora - PI

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1.1. A contratada deverá planejar, coordenar e executar ações de capacitação, qualificação e formação de agentes culturais do Município, contemplando atividades teóricas e práticas voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas do audiovisual e do teatro.
1.1.2. O valor global máximo estimado para a execução dos serviços é de **R$ 28.104,90 (vinte e oito mil, cento e quatro reais e noventa centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. ANUAL	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.	SERVIÇOS	1	R$ 28.104,90	R$ 28.104,90

1.1.2. As formações deverão ser desenvolvidas por profissionais com comprovada experiência nas respectivas áreas de atuação, observando metodologias participativas, inclusivas e adequadas à realidade sociocultural do Município.
1.1.4. A proponente deverá seguir as seguintes especificações para formulação da proposta:

EIXO I – AUDIOVISUAL

1.1. Formação em Elaboração e Gestão de Projetos Audiovisuais

Capacitação destinada ao desenvolvimento de competências para elaboração, gestão e execução de projetos audiovisuais, contemplando:

- Elaboração de projetos culturais;
- Planejamento e gestão orçamentária;
- Inscrição em editais públicos e privados;
- Captação de recursos;
- Execução financeira;
- Prestação de contas;
- Marco legal das políticas públicas culturais.

1.2. Oficina de Produção Audiovisual Comunitária

Formação prática voltada à criação e produção de conteúdos audiovisuais de curta duração, com foco na valorização da cultura local e do território, abrangendo:

- Introdução à linguagem audiovisual;
- Desenvolvimento de roteiro;
- Técnicas de captação de imagem;
- Técnicas de gravação de áudio;
- Direção audiovisual;
- Produção executiva;
- Realização de exercícios práticos e produtos audiovisuais.

1.3. Laboratório de Distribuição, Difusão e Economia do Audiovisual

Capacitação voltada para estratégias de circulação e sustentabilidade dos produtos audiovisuais, abordando:

- Distribuição audiovisual;
- Participação em mostras e festivais;
- Plataformas digitais e streaming;
- Comunicação e divulgação de projetos;
- Formação de público;
- Empreendedorismo cultural;
- Economia criativa aplicada ao audiovisual.

EIXO II – TEATRO

1.4. Oficina de Iniciação Teatral e Expressão Corporal

Formação introdutória destinada ao desenvolvimento artístico dos participantes, contemplando:

- Jogos teatrais;
- Expressão corporal;
- Técnicas de improvisação;
- Interpretação teatral;
- Presença cênica;
- Construção coletiva de cenas;
- Exercícios de criatividade e comunicação.

1.5. Formação em Produção e Gestão para Artes Cênicas

Capacitação voltada para a profissionalização dos agentes culturais ligados às artes cênicas, abrangendo:

- Gestão de grupos e coletivos teatrais;
- Produção cultural;
- Elaboração de projetos;
- Captação de recursos;
- Circulação de espetáculos;
- Planejamento estratégico;
- Sustentabilidade de iniciativas culturais.

1.6. Laboratório de Montagem Cênica Comunitária

Atividade prática destinada à construção coletiva de apresentações artísticas, contemplando:

- Processos de encenação;
- Criação dramatúrgica;
- Cenografia;
- Figurino;
- Sonoplastia;
- Iluminação cênica;
- Montagem e apresentação pública dos trabalhos desenvolvidos.

1.7. Carga Horária

A contratada deverá ofertar carga horária mínima de **240 (duzentas e quarenta) horas**, distribuídas entre os eixos de Audiovisual e Teatro, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura.

1.8. Público-Alvo - As atividades deverão ser destinadas prioritariamente a:

- Artistas;
- Fazedores de cultura;
- Produtores culturais;
- Técnicos da área cultural;
- Integrantes de grupos culturais;
- Estudantes;
- Trabalhadores da economia criativa;
- Demais agentes culturais do Município.

1.9. Produtos Esperados - Ao final da execução, a contratada deverá apresentar:

- Plano de Trabalho executado;
- Relatórios de atividades;
- Registros fotográficos e audiovisuais;
- Listas de frequência;
- Material didático utilizado;
- Certificados emitidos aos participantes;
- Relatório Final de Execução contendo indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados alcançados.

1.10. Meta Mínima de Atendimento - A execução deverá contemplar, no mínimo, 100 (cem) agentes culturais, observada a capacidade operacional da contratada e as metas definidas pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo esse quantitativo ser ampliado sem ônus adicional para a Administração, quando possível.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de implementação das ações de formação cultural previstas no Plano de Aplicação dos Recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, visando promover a capacitação, qualificação e profissionalização dos agentes culturais do Município.

A formação continuada constitui instrumento essencial para o fortalecimento das políticas públicas culturais, contribuindo para o desenvolvimento de competências

técnicas, artísticas e gerenciais dos trabalhadores da cultura, estimulando a produção cultural local, ampliando as oportunidades de geração de renda e fortalecendo os diversos segmentos culturais existentes no município.

As áreas de audiovisual e teatro foram identificadas como estratégicas para o desenvolvimento cultural local, considerando o potencial de mobilização social, geração de oportunidades profissionais e fortalecimento da identidade cultural da comunidade.

A contratação de empresa especializada permitirá a execução qualificada das atividades formativas, assegurando a participação de profissionais com experiência comprovada, metodologia adequada e capacidade técnica para alcançar os resultados pretendidos..

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de ações de capacitação, qualificação e formação de agentes culturais do Município, voltadas às áreas de audiovisual e teatro, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

3.2. A contratada será responsável pela execução integral das atividades formativas, incluindo o fornecimento dos recursos humanos, materiais pedagógicos, metodologias, instrumentos de avaliação e demais insumos necessários ao desenvolvimento das ações previstas.

3.3. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - A contratada deverá:

a) Elaborar Plano de Trabalho contendo metodologia, cronograma de execução, carga horária, conteúdos programáticos e metas de atendimento;

b) Realizar reunião inicial de alinhamento com a Secretaria Municipal de Cultura;

c) Elaborar e apresentar cronograma detalhado das atividades;

d) Planejar as ações observando as características culturais, sociais e territoriais do Município.

3.2. MOBILIZAÇÃO E INSCRIÇÃO DOS PARTICIPANTES - A contratada deverá apoiar a Administração na divulgação das atividades formativas, mediante:

a) Produção de material informativo para divulgação;

b) Apoio na mobilização dos agentes culturais locais;

c) Organização das inscrições e confirmação dos participantes, quando solicitado pela Administração.

3.3. EXECUÇÃO DAS FORMAÇÕES

3.1.1 A contratada deverá executar as ações formativas previstas nos eixos de Audiovisual e Teatro, contemplando, no mínimo:

Eixo Audiovisual

- * Formação em Elaboração e Gestão de Projetos Audiovisuais;
- * Oficina de Produção Audiovisual Comunitária;
- * Laboratório de Distribuição, Difusão e Economia do Audiovisual.

Eixo Teatro

- * Oficina de Iniciação Teatral e Expressão Corporal;
- * Formação em Produção e Gestão para Artes Cênicas;
- * Laboratório de Montagem Cênica Comunitária.

As atividades deverão combinar conteúdos teóricos e práticos, promovendo a participação ativa dos agentes culturais e estimulando a produção cultural local.

3.4.1 DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA - A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das atividades, composta, no mínimo, por:

- * Coordenador Geral do Projeto;
- * Instrutores/Formadores com experiência comprovada em audiovisual;
- * Instrutores/Formadores com experiência comprovada em teatro;
- * Equipe de apoio administrativo e operacional, quando necessário.

3.5.1 MATERIAL PEDAGÓGICO - A contratada deverá fornecer aos participantes:

a) Material didático impresso ou digital;

b) Apostilas, roteiros, apresentações e demais conteúdos utilizados durante as formações;

c) Instrumentos de avaliação e acompanhamento das atividades.

3.6.1 REGISTRO E MONITORAMENTO - A contratada deverá realizar o acompanhamento das atividades por meio de:

a) Controle de frequência dos participantes;

b) Registro fotográfico das ações;

c) Registro audiovisual das atividades, quando pertinente;

d) Aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagem e satisfação.

3.7.1 CERTIFICAÇÃO

3.7.1.1 Ao término das formações, a contratada deverá emitir certificados de participação para os agentes culturais que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ofertada. Os certificados deverão conter:

- * Nome do participante;
- * Nome da formação;
- * Carga horária;
- * Período de realização;
- * Assinatura do responsável técnico.

3.8.1 RELATÓRIOS E PRODUTOS A contratada deverá apresentar:

3.8.1.1 Relatórios Parciais

a. * Descrição das atividades realizadas;
b. * Quantitativo de participantes;
c. * Registros fotográficos;
d. * Frequência dos participantes.

3.8.1.2. Relatório Final - Ao final da execução, deverá ser entregue relatório consolidado contendo:

a. * Descrição detalhada das atividades executadas;
b. * Metas previstas e alcançadas;
c. * Quantitativo de agentes culturais beneficiados;
d. * Avaliação dos resultados obtidos;
e. * Registro fotográfico e audiovisual;
f. * Relação dos certificados emitidos;
g. * Evidências documentais da execução.

3.9.1. METAS MÍNIMAS DE EXECUÇÃO - A contratada deverá garantir:

h. * Realização integral das formações previstas;
i. * Oferta mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas de atividades formativas;
j. * Atendimento mínimo de 100 (cem) agentes culturais;
k. * Emissão dos respectivos certificados;
l. * Entrega de todos os relatórios e produtos previstos neste Termo de Referência.

4. DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO

4.1. O prestador contratado deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes.
4.2. O prestador contratado deverá executar, conforme a melhor técnica, os exames, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.
4.3. As despesas com materiais de consumo necessários a execução dos serviços será de responsabilidade do prestador contratado.
4.4. Os equipamentos, que se façam necessários ao perfeito e bom desempenho dos serviços deverão ser disponibilizados pelo prestador contratado, sem ônus para a CONTRATANTE.
4.5. Os recursos humanos deverão ser disponibilizados pelo prestador contratado, conforme critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para prestação dos serviços contratados.
4.6. As despesas decorrentes do contrato dos profissionais, como salários, encargos sociais, fiscais, impostos, taxas e outros serão por conta do prestador credenciado.
4.7. A execução dos procedimentos deverá ser feita através de profissionais especializados, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência.
4.8. É de responsabilidade do contratado a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, a CONTRATANTE deverá ser comunicada por escrito, não devendo interromper a manutenção do serviço prestado.

5. DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas abaixo:
5.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta indicado pela Contratada, após a liberação do crédito.
5.2 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela Contratada.
5.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias úteis do mês subsequente àquele em que foi efetuada a entrega do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Fiscal do Contrato.
5.4 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
5.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
5.7 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
5.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
5.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
5.11 Previamente à emissão da ordem de fornecimento de cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
5.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa
5.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos arrecadadores pertinentes.
5.15 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
5.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.17 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
5.18 A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento caso o serviço não estejam de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
5.19 No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar

o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

6. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1 São obrigações da Contratante/Credenciante:

a) Prestaras informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
b) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência.
c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas no produto/serviço fornecido, para que seja substituído no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão composta por servidores especialmente designados;
e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do produto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
f) Atestar o recebimento do serviço entregue, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os serviços que não estejam de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;
g) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
h) Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato de fornecimento do serviço especificado neste Termo de Referência;
i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e suas propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
a) Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, fretes (carrego e descarrego) decorrentes do fornecimento do serviço, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
c) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
d) Fornecer o serviço de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência;
e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela

CONTRATANTE;
g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
i) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dispostas no contrato;
j) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
k) Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;
l) Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.

8. DA VALIDADE DO CONTRATO
8.1 O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura. O contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia data fim de vigência, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, caso o interesse público recomende, nos termos da Lei 14.133/21.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO
9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS
11.1 As propostas serão selecionadas com base nos critérios estabelecidos no edital, observados os requisitos de segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais de saúde da Contratante.
11.2 Os serviços da proposta deverão ter compatibilidade de especificação técnica e de desempenho, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21;
11.3 As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas deste Termo de Referência;
11.4 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas;
11.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações aqui discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

12.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até três anos.

12.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da realização deste objeto estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município:

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS: 30882120250002-025459;

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2026

CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS NAS ÁREAS DE AUDIOVISUAL E TEATRO

1. DADOS DA PROPONENTE

Pessoa Jurídica

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual/Municipal: _____
Endereço Completo: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Site e/ou Redes Sociais: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Cargo/Função: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título do Projeto:
Valor Global da Proposta:
R$ _____
Prazo de Execução Proposto:

4. ÁREAS DE ATUAÇÃO

Assinale a(s) área(s) contemplada(s) pela proposta:
☐ Audiovisual
☐ Teatro
☐ Audiovisual e Teatro

5. EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE

Informe resumidamente a experiência da instituição na realização de atividades de formação cultural, capacitação, qualificação profissional ou execução de projetos culturais.

6. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Habilitação Jurídica

☐ Contrato Social/Estatuto Social
☐ Cartão do CNPJ
☐ Documento do Representante Legal

Regularidade Fiscal e Trabalhista

☐ Certidão Federal
☐ Certidão Estadual
☐ Certidão Municipal
☐ Certificado de Regularidade do FGTS
☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

Qualificação Econômico-Financeira

☐ Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial

Qualificação Técnica

☐ Atestado(s) de Capacidade Técnica
☐ Currículos da Equipe Técnica
☐ Comprovação de Experiência na Área Cultural
☐ Plano de Trabalho/Projeto

7. RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Nome	Função	Formação	Experiência

8. DECLARAÇÕES

Declaro, para os devidos fins, que:
☐ As informações prestadas nesta ficha são verdadeiras.
☐ Conheço e aceito integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
☐ Possuo capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
☐ Não possuo impedimentos para contratar com a Administração Pública.
☐ A documentação apresentada é autêntica e encontra-se válida na data da inscrição.

9. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente de que a apresentação de informações falsas, incorretas ou incompletas poderá resultar na inabilitação da proposta, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local: _____
Data: //_____
Assinatura do Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____

.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PROJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2026

CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS NAS ÁREAS DE AUDIOVISUAL E TEATRO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Descrever o histórico da instituição, experiência na área cultural, principais projetos executados e capacidade técnica para desenvolvimento das ações previstas neste Edital.

_____
_____
_____

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:_____
_____
_____
_____

4. OBJETIVO GERAL

Descrever o objetivo principal da proposta de formação cultural.

_____
_____
_____
_____

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

_____
_____

_____
_____

6. JUSTIFICATIVA

Apresentar a relevância da proposta para o fortalecimento da cultura local, qualificação dos agentes culturais e atendimento aos objetivos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descrever detalhadamente a metodologia a ser utilizada para execução das formações.

_____
_____

Estratégias Pedagógicas_____
_____
_____

Metodologia Participativa_____
_____
_____
_____

Instrumentos de Avaliação

_____
_____
_____

8. PLANO DE FORMAÇÃO

EIXO AUDIOVISUAL

Formação em Elaboração e Gestão de Projetos Audiovisuais
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

Oficina de Produção Audiovisual Comunitária
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

Laboratório de Distribuição, Difusão e Economia do Audiovisual
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

EIXO TEATRO

Oficina de Iniciação Teatral e Expressão Corporal
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

Formação em Produção e Gestão para Artes Cênicas
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

Laboratório de Montagem Cênica Comunitária
Carga Horária: _____ horas
Conteúdo Programático:

_____
_____

9. PÚBLICO-ALVO
Quantidade estimada de participantes:
( ) Até 50 participantes
( ) De 51 a 100 participantes
( ) Acima de 100 participantes
Perfil dos participantes:

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Atividade	Período
1	Planejamento	
2	Mobilização e Inscrições	
3	Execução das Formações	
4	Avaliação	
5	Encerramento e Relatório Final	

11. EQUIPE TÉCNICA

Coordenador Geral

Nome: _____
Formação: _____
Experiência: _____

Instrutor(a) 01

Nome: _____
Área de Atuação: _____
Experiência: _____

Instrutor(a) 02

Nome: _____
Área de Atuação: _____
Experiência: _____

Outros Profissionais:

_____
_____
_____
_____

12. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

Indicar os produtos que serão entregues ao Município ao final da execução.

( ) Material didático
( ) Certificados
( ) Relatórios de execução
( ) Registro fotográfico
( ) Registro audiovisual
( ) Relatório Final
( ) Outros
Especificar:

13. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global: R$ _____
Valor por extenso:

_____

14. DECLARAÇÃO

Declaramos que:

a) Conhecemos e aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Possuímos capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto;
c) Os valores apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços;
d) Comprometemo-nos a executar as atividades conforme a proposta apresentada e o cronograma aprovado pela Administração.

Local e Data: _____

_____
Representante Legal
RAZÃO SOCIAL PROPONENTE
CNPJ nº _____

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS (APRESENTAR JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
C.N.P.J:
ENDEREÇO:
Declaração de

À Comissão Especial de Chamamento Público da Prefeitura Municipal de XXXX.

D E C L A R A Ç Ã O

Para fins de participação no chamamento público para fins de **CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022**, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

XXXXX,_____de____de 2026.

_____

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE (APRESENTAR JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
C.N.P.J:
ENDEREÇO:
Declaração de

À Comissão Especial de Chamamento Público
À Prefeitura Municipal de XXX

D E C L A R A Ç Ã O

Para a participação no chamamento público para fins de **CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022**, declaramos, para todos os fins de direito, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

XXXX de____de 2026.

_____

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – Não possui qualquer fato impeditivo para participar do presente Chamamento Público e para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
II – Não se encontra em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial que impeça sua contratação, salvo quando devidamente autorizada na forma da lei;
III – Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se encontra suspensa ou impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
IV – Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de qualquer fato superveniente que venha a alterar as condições de habilitação ou que constitua impedimento para sua participação ou contratação, durante toda a vigência do procedimento e da eventual contratação;
V – Mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, comprometendo-se a atualizá-las sempre que necessário.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Local e Data: ....., .../...../.....

_____
Nome do Representante Legal
CPF nº _____
Cargo/Função: _____
Razão Social da Empresa
CNPJ nº _____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – Tem pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital de Chamamento Público nº ___/2026 e de seus anexos;
II – Concorda integralmente com todas as condições, exigências, critérios, obrigações e procedimentos estabelecidos no referido Edital e seus anexos;
III – Compromete-se a cumprir fielmente todas as condições estabelecidas para a execução do objeto, caso venha a ser habilitada e contratada;
IV – Declara que os documentos e informações apresentados são verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade por sua autenticidade;
V – Reconhece que a participação no presente procedimento implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e Data: _____
//_____

_____
Nome do Representante Legal
CPF nº _____
Cargo/Função: _____
Razão Social da Empresa
CNPJ nº _____

ANEXO VIII- MINUTA DE INSTRUMENTOS DE CONTRATO
CONTRATO Nº **/20****
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N° 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A XXXXXXXX E DO OUTRO COMO CONTRATADA XXX.

A XXXXX, pessoa jurídica de direito público, com sede na XXX, inscrita no CNPJ n° XXXXX, representada neste ato por **XXX**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado XXX, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ Nº xxx, localizada na rua xxx, CEP: xxx neste ato representado por **xxx**, doravante denominada CONTRATADA, consoante às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O objeto deste contrato é de contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS (AUDIOVISUAL, TEATRO), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022**.

1.2. O Serviço contratado deverá realizar procedimentos de acordo com seus atributos e legislação vigente, conforme lote (s) específico (s) de procedimentos contratado (s), conforme o quantitativo pactuado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. ANUAL	V. UNIT.	V. TOTAL

1.3 Os valores unitários são irreajustáveis pelo periodo de 01 (um) ano.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor estimado para a contratação do presente é de:

VALOR TOTAL:

CLAUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS E MATERIAL

3.1 Os serviços prestados e os materiais fornecidos de acordo com o caso deverão estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes no termo de referência.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de entrega dos serviços deste contrato será em conformidade com o Termo de Referência, salvo outro prazo acordado entre as partes e de interesse da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) pagar o preço ajustado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de Nota Fiscal e Recibo correspondente ao período vencido, no prazo estabelecido neste instrumento;

b) permitir aos empregados da Contratada, desde que identificados e incluídos na relação de pessoas autorizadas, o acesso às dependências das unidades para execução do objeto do presente contrato;

c) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

d) assegurar-se do bom desempenho dos materiais e equipamentos, bem como a prestação dos serviços referente à garantia do objeto do presente contrato, verificando sempre o seu bom desempenho;

e) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas compatíveis com o objeto deste contrato, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração;

f) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da manutenção e prestação dos serviços referente à garantia dos bens, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

g) acompanhar e fiscalizar os recebimentos dos materiais;

h) notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados nos equipamentos, objeto do Edital, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus funcionários, quando do atendimento à Contratante, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente;

i) atender às recomendações quanto aos problemas técnicos detectados, quando estes não estiverem incluídos dentre as obrigações da CONTRATADA;

j) Fiscalizar o recolhimento dos encargos dos funcionários terceirizados contratados pela CONTRATANTE.

k) A CONTRATANTE poderá promover a inclusão, exclusão e alteração de localização e características dos bens e serviços contratados a qualquer momento, com a correspondente alteração contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 As Obrigações da Contratada são:

a) responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução de serviços necessários a consecução dos bens, tais como, salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, tais como INSS, FGTS entre outras, indenizações, vale-refeição, vale- transporte, e, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

b) responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE; excetuando-se situações de emergência, caso fortuito ou força maior.

c) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante; excetuando-se situações de emergência, caso fortuito ou força maior.

d) implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

e) prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

f) guardar sigilo absoluto e não fazer uso das informações que porventura venha a ter conhecimento no desempenho de suas atividades relativas ao contrato, sob pena de ressarcir à CONTRATANTE de todo e qualquer prejuízo ocasionado pela divulgação ou uso da informação; salvo em caso de quebra de sigilo de telecomunicações determinada por autoridade judiciária

g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

h) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

i) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências, e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

j) cumprir todas as cláusulas dos acordos de dissídios coletivos das categorias profissionais envolvidas, homologados pela Justiça do Trabalho e/ou sindicatos respectivos, apresentando à CONTRATANTE cópias autenticadas desses acordos a cada homologação ocorrida;

k) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, para a consecução do objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e,

l) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

m) a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

n)

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços deste contrato serão executados pela CONTRATADA, situada à n.º , Bairro....., município de ....., sob a responsabilidade do Sr.(a) , registrado (a) no Conselho Regional de XXX sob n.º .....

CLÁUSULA OITAVA - DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA E ATRIBUIÇÕES

A execução do(s) contrato(s) será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Gestor, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia a contar da solicitação de pagamento.

9.2 .A CONTRATADA receberá o valor descrito na nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

9.3 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, solicitação de pagamento, devidamente protocolado, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

a) Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários;

b) Cópia legível do empenho;

c) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à Contratante, sanadas as irregularidades constatadas.

d) Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada.

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) Cópias do Contrato e Aditivos (quando houver).

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.5 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.6 Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA. Assim, deverá a CONTRATADA indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o crédito correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(DOTAÇÃO)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DOCONTRATO

11.1 O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura. O contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia data fim de vigência, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, caso o interesse público recomende, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado nos casos previstos na Lei 14.133/21, desde que haja interesse da Administração CONTRATANTE e de acordo da CONTRATADA nos casos previstos no normativo legal supracitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

13.1 No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
13.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
13.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A CONTRATANTE fiscalizará o contrato através de servidor designado pelo Gestor, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
14.2 A presença da fiscalização não atenua, nem elide, as responsabilidades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE.
15.2 As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas na Lei nº 14.133/21.
15.3 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens e/ou serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante observando os seguintes percentuais:

i. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15

(quinze) dias; e

ii. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias e;

iii. de 1,0 (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º dia (trigésimo primeiro dia, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

b.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/21

16.1.1 A rescisão do Contrato poderá ser:

i. determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Contratante, nos casos enumerados na lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

ii. amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;

iii. judicial, nos termos da legislação.

16.2 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO

17.1 As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pela Lei nº 14.133/21 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, as normas do Conselho Pertinente e ainda as regras da Lei n° 8.078 de 1990, bem como as demais leis específicas de acordo com os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº xxxxxx.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

É competente o foro da cidade de **Barras - Piauí** com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do

presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (DUAS) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Boa Hora (PI),__de_de 2026.

_____

Nome do Responsável
CONTRATANTE

_____

Nome do Responsável
CONTRATADA