

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

EDITAL

CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS CULTURAIS

CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

Processo Administrativo nº 612/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, inscrita no CNPJ sob nº 13.650.403/0001-28, com sede na Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, Jardim Caraípe, por meio da Comissão Permanente de Contratação, realizará procedimento auxiliar de licitação, na modalidade Credenciamento, visando ao CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS CULTURAIS, para a prestação de serviços técnicos especializados de avaliação técnica e de mérito de projetos artísticos e culturais vinculados ao Fundo Municipal de Cultura (FMC), aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e aos demais instrumentos de fomento cultural promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cujas especificações, quantitativos e demais condições encontram-se estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

O presente Credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

Os pedidos de credenciamento, acompanhados da documentação exigida neste Edital, serão recebidos:

DATA: A partir de 31/08/2026 até 14/08/2028, permanecendo aberto para o recebimento de pedidos de credenciamento durante toda a vigência do Edital.

Horário: Das 08h às 17h, observado o horário oficial de Brasília.

Local: Preferencialmente por meio eletrônico, mediante envio da documentação para o e-mail institucional copelpmtf@yahoo.com ou pelo [sítio oficial https://smic.teixeiradefreitas.ba.gov.br/editais/](https://smic.teixeiradefreitas.ba.gov.br/editais/); alternativamente, de forma presencial, na Sala de Sessões Públicas da Assessoria de Licitação, situada na Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 2º andar, Bairro Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas-BA.

1. DO OBJETO

1.1. Procedimento auxiliar para fins de CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS CULTURAIS para a realização de avaliação técnica e de mérito de projetos artísticos e culturais vinculados ao fundo municipal de cultura (FMC) e aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas neste instrumento, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2. DO ACESSO E INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site do Município

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

www.teixeiradefreitas.ba.gov.br, “transparência”, “portal da transparência”, “licitação/contratos”, “licitações”, bem como para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas www.gov.br/pncp/pt-br, presencialmente portando mídia externa *pendrive* ou outros dispositivos eletrônicos similares, na sala de Sessões Públicas da Assessoria de Licitação, situada à Rua Carlos Mostardeiro, nº 31, Bairro Jardim Caraípe - Teixeira de Freitas-Bahia, das 08h às 12h e 14h às 17h e ser solicitado mediante endereço eletrônico através do e-mail: copelpmtf@yahoo.com;

2.2. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

2.3. O presente Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, permanecendo aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos nele estabelecidos, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

2.4. As modalidades de serviços objeto deste Edital estão descritas no Anexo IX;

2.5. As áreas artístico-culturais passíveis de credenciamento encontram-se descritas no Anexo IX deste Edital;

2.6. Para a análise dos pedidos de credenciamento, a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, inclusive por meio de pareceres que integrarão o processo;

2.7. Os interessados que tiverem seu pedido de credenciamento deferido integrarão o Banco de Pareceristas do Município e poderão ser convocados para atuação conforme a necessidade da Administração, observados a ordem de classificação, o rodízio entre os credenciados e a compatibilidade entre a área de atuação do parecerista e o segmento cultural do projeto a ser analisado, na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência;

2.8. O credenciamento não gera obrigação de convocação, contratação ou distribuição mínima de demandas por parte da Administração, constituindo mera habilitação do interessado para integrar o Banco de Pareceristas, não cabendo qualquer direito à indenização, ressarcimento ou compensação em razão da ausência de convocação durante a vigência do credenciamento.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento as pessoas físicas e as pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, observados os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para o objeto deste credenciamento;

3.2. A participação no presente Credenciamento observará as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, admitindo-se os interessados que atendam aos requisitos de habilitação previstos para a respectiva natureza jurídica.

3.3. Estará impedido de participar do credenciamento o interessado que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

3.3.1. Esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido sancionado nos termos dos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

3.3.3. Encontre-se em situação que configure impedimento legal para a prestação dos serviços objeto deste credenciamento;

3.3.4. Esteja sujeito a restrições ou penalidades que impeçam o regular exercício das atividades objeto deste credenciamento;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

3.3.5. Possua vínculo, participação ou qualquer situação que caracterize conflito de interesses em relação aos projetos culturais submetidos à sua análise, na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável;

3.3.6. Não poderá participar deste credenciamento o interessado que se enquadre nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstas neste Edital, especialmente quando possuir vínculo com projetos, proponentes ou entidades que possam comprometer a independência e a imparcialidade da análise técnica.

3.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do interessado.

3.5. Aplicam-se, ainda, aos interessados, todas as demais vedações, impedimentos e restrições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 85/2024 e nas demais normas aplicáveis.

3.6. O parecerista credenciado deverá atuar com independência, imparcialidade e observância dos princípios da moralidade, impessoalidade e transparência, devendo declarar impedimento e abster-se de atuar sempre que verificar situação que possa caracterizar conflito de interesses ou comprometer a isenção da análise técnica.

3.7. Os interessados poderão requerer seu credenciamento durante toda a vigência deste Edital, observado o disposto no Termo de Referência, desde que atendam às condições, requisitos e formas de apresentação da documentação previstas neste Edital.

3.8. O Município poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Registro do requerimento de participação;
- b) Habilitação;
- c) Deferimento Preliminar
- d) Recurso; e
- e) Deferimento Definitivo do Credenciado.

4.2. O resultado preliminar e o resultado definitivo do credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas/BA, bem como disponibilizados para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública.

5. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Contratação do Município de Teixeira de Freitas-BA, instituída pelo Decreto Municipal nº 283/2025.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O interessado deverá apresentar a documentação exigida neste Edital por uma das seguintes formas:

6.1.1. Presencialmente, junto à Comissão Permanente de Contratação, em envelope lacrado, opaco, rubricado e indevassável, contendo todos os documentos exigidos neste Edital, em cópia autenticada, devidamente identificados na forma prevista neste instrumento convocatório; ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

6.1.2. Por meio eletrônico, mediante envio da documentação para o endereço de e-mail institucional copelpmtf@yahoo.com ou por meio do sistema disponível no site oficial do Município: <https://smic.teixeiradefreitas.ba.gov.br/editais/>, devendo os arquivos estar completos, legíveis e em formato digital em PDF, sendo de responsabilidade do interessado a integridade, autenticidade e legibilidade dos documentos encaminhados.

6.2. A participação no credenciamento ocorrerá, preferencialmente, por meio do envio da documentação exigida por meio eletrônico, conforme previsto no subitem 6.1.2.

6.3. Facultativamente, o interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento em envelope lacrado, mediante protocolo na recepção da Assessoria de Licitação, localizada na Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 2º andar, Bairro Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas/BA.

6.4. No caso de apresentação presencial, deverão constar obrigatoriamente na parte externa do envelope os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
CREDENCIAMENTO Nº 011-2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
Processo Administrativo nº 612/2026 - Secretaria Municipal de Municipal de Cultura e Turismo

Nome / Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Área(s) Cultural(is): XXXXXXXXXX

Representante legal (quando Pessoa Jurídica) XXXXXXXXXXXXX

Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6.5. O interessado deverá formalizar sua intenção de credenciamento por meio de Requerimento de Credenciamento dirigido à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme modelo constante no Anexo correspondente deste Edital, declarando sua concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

6.6. A Comissão de Contratação receberá os envelopes físicos e os documentos encaminhados por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital, sendo de responsabilidade do interessado assegurar o envio completo da documentação exigida.

6.7. Poderão ser admitidos documentos entregues por terceiros, mediante procuração específica, ou encaminhados pelos correios, observado o disposto neste Edital.

6.8. Para fins de análise do pedido de credenciamento, será considerada a data do protocolo da documentação completa exigida neste Edital, sem prejuízo da realização das etapas de habilitação documental e análise curricular previstas no Termo de Referência.

6.9. Os interessados poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, desde que atendam integralmente aos requisitos e condições nele estabelecidos.

6.10. Os documentos exigidos para o credenciamento são aqueles previstos no item 7 deste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.1. Para fins de habilitação, além dos demais requisitos expressos em Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos para Qualificação Técnica:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

7.1.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação do(s) serviço(s) similares equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.1.2. Que o parecerista seja atuante na área da Música, Artes Cênicas (teatro, dança, circo e ópera), Literatura (pesquisas, estudos de caráter científico no âmbito literário, dentre outros), Artes Visuais (compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas), Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural, Artesanato, Cultura Popular e demais manifestações culturais tradicionais, bem como evidenciar experiência anterior na realização e execução de análise de projetos semelhantes aos que estejam sendo julgados;

7.1.1.3. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

7.1.2. PESSOA FÍSICA:

7.1.2.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com todos os dados obrigatórios;

7.1.2.2. Cópia do documento de identidade, podendo ser RG, CNH ou Carteira de Trabalho;

7.1.2.3. Cópia do CPF (dispensável se o número constar no documento de identidade apresentado);

7.1.2.4. Comprovante de residência atualizado, limitado a contas de consumo, como: água, luz, telefone/celular ou internet;

7.1.2.5. Cópia do PIS/PASEP ou comprovante de inscrição no INSS;

7.1.2.6. Dados bancários, acompanhados de documento que comprove as informações (banco, agência e conta corrente);

7.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2.8. Documentações comprobatórias em relação às informações apresentadas no currículo, como: cópias de certificados e diplomas que comprovem a formação acadêmica;

7.1.2.9. Documentos, constando datas, que comprovem a experiência do candidato na área cultural pretendida, tais como portfólio com publicações, reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho e declarações emitidas por;

7.1.2.10. Documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer, experiência profissional em arte e cultura inclusiva e experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais.

7.1.3. PESSOA JURÍDICA:

7.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Receita Federal do Brasil, disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br>;

7.1.3.2. Comprovante de residência em nome da empresa ou do responsável pela inscrição, atualizado (serão consideradas apenas contas de consumo, como: água, luz, telefone/celular e internet);

7.1.3.3. Dados bancários (anexar cópia de documento que comprove banco, agência e conta corrente);

7.1.3.4. Declaração de ciência e aceitação das normas do Edital;

7.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>;

7.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

7.1.3.7. Certidão de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

- 7.1.3.8. Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF/1988);
- 7.1.3.9. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do estado da sede da proponente (certidão dos débitos inscritos e não inscritos);
- 7.1.3.10. Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da proponente (certidão mobiliária e imobiliária). Caso não possua cadastro, apresentar certidão de inexistência.
- 7.1.3.11. Documentos, constando datas, que comprovem a experiência da empresa na área cultural pretendida, tais como portfólio com publicações, reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho e declarações emitidas por;
- 7.1.3.12. Documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer, experiência profissional em arte e cultura inclusiva e experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais.

7.1.4. DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 7.1.4.1. O Edital subdivide-se em duas etapas de análise:
- 7.1.4.1.1. 1ª etapa: fase de “habilitação documental”;
- 7.1.4.1.2. 2ª etapa: fase de “análise curricular”.
- 7.1.4.2. Na fase de habilitação documental serão avaliadas a regularidade dos aspectos e exigências formais relativas às inscrições efetuadas, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos e informações obrigatórias.
- 7.1.4.3. Na fase de análise curricular será avaliada a qualificação técnica dos candidatos, conforme os critérios do quadro de pontuação constante no Termo de Referência.
- 7.1.4.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar informações adicionais a título de diligência para dirimir eventuais dúvidas, caso seja necessário, desde que não tenham caráter obrigatório.
- 7.1.4.5. Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total de 100 (cem) pontos possíveis dos critérios de análise curricular.
- 7.1.4.6. Os candidatos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima citada, não estarão automaticamente convocados.
- 7.1.4.7. Para efeito do presente Termo de Referência, a nota será o fator de seleção e classificação dos candidatos. Caso o credenciado seja convocado e não possa participar, independente do motivo ou por descumprimento do prazo de apresentação de informações e documentações complementares, será desclassificado e convocado o credenciado subsequente.
- 7.1.4.8. Os critérios de pontuação adotados para a análise curricular dos candidatos serão os seguintes:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Experiência profissional na área cultural, incluindo as áreas sinalizadas.	05 pontos por ano de atuação. Limitado a 50 pontos
b) Formação acadêmica comprovada na área cultural, considerando a maior graduação.	Nível Técnico – 05 pontos; Graduação – 15 pontos; Pós-graduação - 20 pontos
c) Experiência prévia em avaliação de projetos na área cultural.	10 pontos por participação como parecerista e/ou membro de comissões/ bancas de seleção. Limitado a 30 pontos

- 7.1.4.9. Será considerado como critério de desempate, o candidato que receber maior pontuação no critério “c”.
- 7.1.4.10. Persistindo o empate, será considerada a maior nota nos critérios “a” e “b” consecutivamente, até o desempate.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

7.1.4.11. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, ainda persistir o empate, o critério será o candidato de idade mais elevada.

7.1.4.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da prestadora de serviços.

7.1.4.13. O prestador do(s) serviço(s) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.4.14. Os profissionais poderão se inscrever em até 03 (três) categorias artístico-culturais, dentre as seguintes:

7.1.4.15. Artesanato;

7.1.4.16. Arte Inclusiva;

7.1.4.17. Artes Plásticas e Visuais;

7.1.4.18. Arte Urbana;

7.1.4.19. Audiovisual;

7.1.4.20. Circo e/ou Manifestações Circenses;

7.1.4.21. Cultura Digital, Jogos Eletrônicos e Arte-Tecnologia;

7.1.4.22. Cultura Popular e Manifestações Tradicionais e Originárias;

7.1.4.23. Dança;

7.1.4.24. Design e Moda;

7.1.4.25. Diversidade e Cultura LGBTI+;

7.1.4.26. Fotografia;

7.1.4.27. Gastronomia;

7.1.4.28. Livro, Leitura, Escrita, Literatura e Contação de Histórias;

7.1.4.29. Música, Ópera e Orquestras;

7.1.4.30. Patrimônio Histórico e Artístico Material e Imaterial;

7.1.4.31. Produção e Gestão Cultural;

7.1.4.32. Teatro;

7.1.4.33. Cultura Viva (Pontos e Pontões de Cultura).

7.1.5. IMPEDIMENTO:

7.1.5.1. Estará impedido de participar do credenciamento o interessado que:

7.1.5.1.1. Não atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidas neste Edital e no Termo de Referência;

7.1.5.1.2. Seja servidor público, empregado público, terceirizado ou estagiário do Município de Teixeira de Freitas, de suas Autarquias ou Fundações, quando houver vedação legal ou regulamentar, bem como seus parentes até o terceiro grau, quando configurado conflito de interesses;

7.1.5.1.3. Possua impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido sancionado com as penalidades previstas nos arts. 156 e 160 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.1.5.1.4. Encontre-se em situação que configure conflito de interesses ou que comprometa sua independência e imparcialidade na análise dos projetos culturais;

7.1.5.1.5. Seja proponente, integrante da equipe técnica, representante legal ou possua vínculo que comprometa a imparcialidade na análise dos projetos para os quais venha a ser designado, observado o disposto neste Edital e no Termo de Referência;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

7.1.5.1.6. Não possua atuação ou experiência compatível com a área cultural para a qual pretende se credenciar, quando exigida pelo Termo de Referência;

7.1.5.1.7. Seja pessoa jurídica em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação;

7.1.5.1.8. Não possua objeto social compatível com o objeto deste credenciamento, quando se tratar de pessoa jurídica;

7.1.5.1.9. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do interessado.

8. OBSERVAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos que não possuem prazo de validade expresso pelo órgão emissor serão aceitos quando emitidos há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação.

8.2. Toda a documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou documento eletrônico válido, observada a legislação aplicável.

8.3. Os documentos emitidos por meio eletrônico estarão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

8.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis ou em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvada a possibilidade de realização de diligência para saneamento de falhas formais, quando admitida pela legislação aplicável e desde que não implique apresentação de documento novo ou prejuízo à isonomia entre os interessados.

8.5. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e em seus anexos.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise da documentação de habilitação e da qualificação técnica dos interessados será realizada pela Comissão Permanente de Contratação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo da documentação completa, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

9.2. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais documentos exigidos neste Edital;

9.3. A Comissão Permanente de Contratação poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da documentação de habilitação;

9.4. Sempre que necessário, a Comissão Permanente de Contratação poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou de documentos complementares para conferência da autenticidade das informações apresentadas;

9.5. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste Edital de credenciamento;

9.6. Será considerado habilitado o interessado que atender integralmente às exigências documentais previstas neste Edital, sem prejuízo da posterior análise curricular e classificação, quando aplicável;

9.7. Não será habilitado o interessado que deixar de apresentar a documentação exigida neste Edital ou deixar de atender às diligências regularmente promovidas pela Comissão de Contratação,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

9.8. A Comissão Permanente de Contratação publicará a relação preliminar dos requerimentos de Credenciamento deferidos (habilitados) e indeferidos (inabilitados) no Diário Oficial do Município, bem como divulgará no Portal da Transparência no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira/) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br);

9.9. A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do item 10 deste Instrumento.

10. DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, mediante requerimento dirigido à Comissão Permanente de Contratação, por meio eletrônico, através do e-mail copelpmtf@yahoo.com, ou presencialmente no endereço constante deste Edital;

10.2. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

10.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o Edital retificado será publicado na forma prevista no Decreto Municipal nº 85/2024;

10.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos;

10.5. As respostas aos pedidos de impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM e divulgadas no Portal da Transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no Portal da Transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

10.6. Após a decisão da Administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em Edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão;

10.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, que deverá enviar por meio eletrônico, através de e-mail pelo seguinte endereço: copelpmtf@yahoo.com ou presencialmente pelo endereço: Rua Dr. Carlos Mostardeiro, 31, segundo andar, Jardim Caraípe - Teixeira de Freitas-BA;

10.8. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

10.9. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos;

10.10. A decisão do julgamento dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no Portal da Transparência, no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira/), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital ou mediante solicitação via protocolo no Serviço de Atendimento ao Cidadão;

10.13. A Comissão Permanente de Contratação publicará a relação definitiva dos habilitados e inabilitados após a fase recursal no Diário Oficial do Município, bem como divulgará no Portal da Transparência no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira/), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO BANCO DE PARECERISTAS

11.1. A classificação dos interessados habilitados será realizada mediante análise curricular, observados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

11.2. A convocação dos credenciados observará a ordem de classificação, considerando a maior pontuação obtida na análise curricular, bem como os critérios de rodízio e a compatibilidade entre a área de atuação do parecerista e o segmento cultural do projeto a ser analisado, conforme disposto neste Edital e no Termo de Referência.

11.3. Os interessados habilitados e classificados integrarão o Banco de Pareceristas do Município, ficando à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para eventual convocação, de acordo com a necessidade da Administração.

11.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, observado o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os pareceristas credenciados serão convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme a necessidade da Administração, observados os critérios de classificação, rodízio, área de atuação e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.2. Os profissionais convocados serão designados para compor as comissões de avaliação técnica, de acordo com o segmento cultural dos projetos a serem analisados.

12.3. Os pareceristas convocados celebrarão contrato de prestação de serviços para emissão de análises técnicas e de mérito cultural dos projetos que lhes forem distribuídos.

12.4. O parecerista deverá manifestar sua aceitação ou recusa da convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação encaminhada ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

12.5. Na hipótese de recusa ou ausência de manifestação no prazo estabelecido, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo convocará outro parecerista, observados os critérios previstos neste Edital e no Termo de Referência.

12.6. Os prazos para emissão dos pareceres, a distribuição das demandas, os critérios de rodízio, as hipóteses de substituição e as demais condições de execução dos serviços observarão o disposto no Termo de Referência.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos pareceristas credenciados será realizada conforme a necessidade da Administração Pública, observada a ordem de classificação, os critérios de convocação estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência e a disponibilidade orçamentária.

13.2. A convocação para contratação será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, mediante comunicação encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo credenciado no ato da inscrição.

13.3. O parecerista convocado deverá apresentar a documentação eventualmente exigida para a formalização da contratação e assinar o respectivo instrumento contratual no prazo estabelecido na convocação.

13.4. A recusa injustificada em celebrar o contrato ou o não atendimento à convocação no prazo estabelecido sujeitará o credenciado às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

13.5. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e do Termo de Referência

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua publicação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.2. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência conforme estabelecido no instrumento contratual e no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA REMUNERAÇÃO

15.1. Os pareceristas credenciados serão remunerados pelos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, bem como no respectivo instrumento contratual.

15.2. A remuneração será devida exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados pela Administração, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.3. O pagamento será realizado pela Administração mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, após a apresentação da documentação exigida e o atesto da execução dos serviços, observadas as retenções legais cabíveis.

15.4. O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação, nem à percepção de remuneração mínima, ficando a prestação dos serviços condicionada à efetiva convocação pela Administração.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. A entidade Credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

16.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

16.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

16.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

16.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

16.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;

16.1.6. Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento.

16.1.7. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 16.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

16.1.8. O CREDENCIADO que, na hipótese do subitem 16.1.1 desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso por escrito e formal, com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

16.1.9. Nas hipóteses previstas nos 16.1.2 e 16.1.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação;

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

16.1.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.2.1.1. O atraso superior a 60 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/ 2021.

17.2.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 do item 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12 do item 17.1, bem como os subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

18.2. O fiscal do contrato deverá anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

18.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

18.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

18.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.6. O órgão ou entidade por meio do(s) fiscal(is) poderá(ão) convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

- 19.2.** Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 19.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;
- 19.4.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, divergências em relação às especificações exigidas ou que sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, resultantes de execução irregular;
- 19.5.** Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;
- 19.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 19.7.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 19.8.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 19.9.** Analisar os projetos inscritos conforme modelo de parecer disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando rigorosamente os critérios estabelecidos e apresentando fundamentação adequada para as pontuações atribuídas;
- 19.10.** Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento de prazo das datas acordadas e da quantidade de pareceres.
- 19.11.** Avaliar as planilhas orçamentárias, verificando a coerência dos itens e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado cultural;
- 19.12.** Preencher em cada etapa de avaliação dos projetos, os pareceres e justificativas nas planilhas de pontuação dos projetos a eles direcionados, até a data da conclusão da análise estabelecida no Termo de Referência e no Edital, a qual poderá ser prorrogada através de comunicado oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 19.13.** Observar e seguir os critérios de avaliações estritamente definidos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Fundo Municipal de Cultura (FMC);
- 19.14.** Participar de reuniões virtuais convocadas pela SMCT para orientação, alinhamento de critérios e deliberações finais;
- 19.15.** Assinar formulários, pareceres, atas e demais documentos por meio eletrônico, conforme orientações da Secretaria;
- 19.16.** Analisar e emitir pareceres sobre eventuais recursos interpostos pelos proponentes;
- 19.17.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em contrato e nas convocações oficiais;
- 19.18.** Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos projetos e os resultados das avaliações até sua publicação oficial.
- 19.19.** Nas avaliações, o parecerista deverá considerar os seguintes parâmetros:
- 19.20.** Observar os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram designados;
- 19.21.** Além da relevância do bem cultural resultante do projeto e do benefício gerado aos artistas envolvidos, o projeto deve, principalmente, beneficiar os munícipes de Teixeira de Freitas;
- 19.22.** O parecerista norteará sua avaliação tendo em vista os reais benefícios que o projeto gerará à

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

comunidade;

19.23. Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;

20.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

20.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

20.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

20.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

20.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

20.9. 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 do contratado.

20.10. Disponibilizar aos Contratados credenciados e convocados, os projetos culturais habilitados para julgamento e seleção assim como as instruções e formulários necessários para o bom cumprimento do processo de seleção.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, exceto nos casos de contratações, estabelecidos no art. 31 da Lei Municipal n.º 541/2010.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. GESTÃO/UNIDADE:

18.02 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

II. PROJETO ATIVIDADE:

2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS PM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A participação no presente credenciamento implica a concordância integral do interessado com todos os termos e condições deste Edital e de seus Anexos.

23.2. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de conveniência e oportunidade, devidamente motivadas, ou anulá-lo por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, observados os arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.3. O parecerista credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, cabendo-lhe manter atualizados seus dados cadastrais perante a Administração.

23.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

23.5. O parecerista credenciado obriga-se a guardar sigilo sobre as informações, documentos, dados pessoais e conteúdos dos projetos culturais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

23.6. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pela Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Teixeira de Freitas/BA.

23.7. A contratação decorrente deste credenciamento não gerará vínculo empregatício entre o parecerista credenciado e a Administração Pública.

23.8. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, na forma da legislação aplicável.

23.9. Qualquer alteração nas condições do credenciamento será publicada nos mesmos meios utilizados para divulgação deste Edital, especialmente no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência.

23.10. Incumbe ao interessado acompanhar todas as comunicações relativas ao credenciamento, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância de prazos ou atos administrativos.

23.11. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do processo de credenciamento.

23.12. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as disposições específicas de cada instrumento, observada a legislação aplicável, prevalecendo o Termo de Referência quanto às especificações técnicas do objeto.

23.13. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, o Termo de Referência e seus anexos, bem como os demais anexos que compõem o presente instrumento convocatório.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – FICHA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DA CONDIÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO PARECERISTA
ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IX - ÁREAS CULTURAIS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Teixeira de Freitas-BA, 14 de agosto de 2026.

MARCELO GUSMÃO PONTES BELITARDO
Autoridade Competente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Procedimento auxiliar para fins de **CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS CULTURAIS** para a realização de avaliação técnica e de mérito de projetos artísticos e culturais vinculados ao fundo municipal de cultura (FMC) e aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas neste instrumento, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a solicitação tendo em vista suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.2. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos, bem como a justificativa da escolha encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Da previsão da contratação no PCA

2.3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme disposições a seguir:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS COMO PARECERISTAS, PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS		
ID DO ITEM NO PCA	CLASSE/GRUPO	IDENTIFICADOR DA FUTURA CONTRATAÇÃO
70	835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS	983993-249/2026

3. QUANTITATIVO

3.1. As especificações e quantidades do objeto que se pretende adquirir serão detalhadas no ANEXO do TR.

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

4.1. A solução proposta consiste no credenciamento pessoas físicas ou jurídicas especializadas em prestação de serviços técnicos de análise, avaliação e emissão de pareceres de mérito cultural relativos a projetos submetidos ao Fundo Municipal de Cultura (FMC), aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e a outros instrumentos de fomento cultural geridos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT), de modo a assegurar avaliações técnicas qualificadas, imparciais e fundamentadas, contribuindo para a correta seleção e acompanhamento das iniciativas culturais apoiadas pela Administração Pública.

4.2. A adoção do modelo de credenciamento justifica-se pela diversidade, complexidade e dinamicidade das demandas relacionadas à análise de projetos culturais, considerando que os editais contemplam múltiplos segmentos artísticos e culturais, tais como artes visuais, audiovisual, música, dança, teatro, literatura, patrimônio cultural, cultura popular, cultura digital, entre outros. Tal diversidade implica a necessidade de profissionais com diferentes formações, experiências e especializações, o que inviabiliza a definição prévia de quantitativos fixos de pareceristas por área ao longo da vigência da contratação.

4.3. Diante da variabilidade e imprevisibilidade das demandas, especialmente quanto ao número de projetos inscritos em cada edital e à diversidade de segmentos culturais contemplados, a Administração optou pela

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

estimativa de valores globais para fins de planejamento. Nesse contexto, a realização de cotação prévia e fixa de quantitativos não refletiria com precisão as necessidades futuras. Assim, a estimativa considerou projeções baseadas em experiências anteriores, na expectativa de adesão aos editais, na diversidade de áreas culturais e na necessidade de garantir avaliações técnicas adequadas e tempestivas, reconhecendo o credenciamento como a alternativa mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e transparência.

4.4. Para fins de planejamento orçamentário e controle administrativo, será estabelecido valor estimado global para o presente credenciamento, correspondente ao limite máximo previsto para a contratação dos serviços de análise e emissão de pareceres técnicos. Ressalta-se que referido valor possui caráter meramente estimativo, não implicando obrigatoriedade de execução integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos pareceres efetivamente demandados e emitidos pelos profissionais credenciados.

4.5. A remuneração dos pareceristas será definida com base em critérios previamente estabelecidos no edital de credenciamento, podendo considerar parâmetros como quantidade de projetos avaliados, complexidade das análises e eventual participação em etapas complementares do processo seletivo, tais como avaliação de recursos ou participação em reuniões de alinhamento e deliberação.

4.6. O credenciamento possibilitará a habilitação de todos os profissionais que atendam integralmente aos requisitos técnicos, legais e de experiência estabelecidos no instrumento convocatório, assegurando ampla participação e formação de um banco diversificado de pareceristas. A convocação dos profissionais credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração e de acordo com os segmentos culturais contemplados em cada edital ou chamada pública.

4.7. Dessa forma, a solução adotada proporciona flexibilidade operacional, agilidade na condução dos processos de seleção pública, qualificação técnica das análises, transparência na avaliação dos projetos culturais e continuidade das políticas públicas de fomento à cultura, atendendo de maneira eficiente às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ao longo da vigência do credenciamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do contrato:

5.1.1. Requisitos gerais:

5.1.1.1. Os serviços de avaliação técnica e de mérito cultural deverão ser executados por pareceristas culturais tecnicamente habilitados, com comprovada experiência na análise de projetos artísticos e culturais, observando critérios de objetividade, transparência e fundamentação técnica na emissão dos pareceres.

5.1.1.2. As análises deverão resultar em pareceres técnicos devidamente fundamentados, contendo apreciação quanto à relevância cultural, viabilidade, coerência da proposta, impacto sociocultural, adequação orçamentária e atendimento aos critérios estabelecidos nos respectivos editais.

5.1.1.3. Os pareceres emitidos deverão subsidiar a tomada de decisões da Administração Pública nos processos de seleção, classificação e habilitação de projetos culturais apresentados ao Fundo Municipal de Cultura (FMC) e aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

5.1.1.4. As avaliações deverão assegurar conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, resguardando o interesse público e reduzindo riscos de questionamentos administrativos quanto ao processo de seleção.

5.1.1.5. Os pareceres deverão fornecer subsídios técnicos claros e consistentes para os processos de seleção de propostas culturais, garantindo transparência, rastreabilidade das decisões e segurança na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura.

5.1.1.6. Os serviços deverão contribuir para o fortalecimento das políticas públicas de cultura, por meio da seleção técnica de projetos que promovam a diversidade cultural, a valorização das expressões artísticas e o acesso da população às atividades culturais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

5.1.1.7. As avaliações deverão considerar o contexto sociocultural local e regional, bem como a relevância das propostas para o desenvolvimento cultural do município e para a promoção da participação social nas ações culturais.

5.1.1.8. Os pareceres deverão apresentar clareza, coerência e fundamentação técnica, permitindo auditoria, controle interno e externo, bem como a adequada prestação de contas dos processos de seleção cultural.

5.1.1.9. A execução dos serviços deverá contribuir para a qualificação dos processos de seleção pública na área cultural, garantindo critérios técnicos, imparciais e transparentes na destinação de recursos públicos.

5.1.1.10. As avaliações deverão apoiar a gestão eficiente do Fundo Municipal de Cultura (FMC) e a implementação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), assegurando que os recursos sejam destinados a projetos culturalmente relevantes e alinhados às diretrizes das políticas públicas culturais.

5.1.1.11. A participação no **Item 02 – Participação em Reunião de Trabalho** ficará condicionada à prévia execução dos serviços do **Item 01 – Serviço de Avaliação Técnica de Projetos Culturais** e candidaturas na etapa de seleção, considerando que as reuniões de trabalho possuem caráter técnico complementar às atividades de análise e emissão de pareceres referentes aos projetos culturais inscritos nos editais e chamamentos públicos promovidos pelo município de Teixeira De Freitas – BA.

5.1.2. Sustentabilidade:

5.1.2.1. A contratação em questão não apresenta impactos ambientais diretos ou significativos, considerando que se trata da prestação de serviços técnicos de avaliação de projetos culturais, caracterizados por atividades de natureza predominantemente intelectual, que envolvem análise documental, apreciação técnica e elaboração de pareceres, sem a realização de intervenções físicas no meio ambiente ou utilização intensiva de recursos naturais.

5.1.2.2. Ressalta-se, entretanto, que eventuais impactos indiretos decorrentes da execução dos serviços, como utilização de recursos administrativos e eventual deslocamento de profissionais para participação em reuniões ou atividades relacionadas ao processo de avaliação, devem ser considerados, devendo ser adotadas boas práticas administrativas que contribuam para a racionalização do uso de recursos, priorizando-se, sempre que possível, procedimentos digitais e remotos, em conformidade com a legislação vigente.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia de Execução.

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

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo para realização dos serviços de análise e emissão de parecer técnico será de **até 3 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação ou da disponibilização dos projetos para avaliação pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT), por meio da plataforma eletrônica ou outro sistema indicado pela Administração. Os pareceres deverão ser elaborados e encaminhados dentro do prazo estabelecido, observando-se os critérios definidos no edital e nas orientações fornecidas pela SMCT.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

10.2. O fiscal do contrato deverá anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

10.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

10.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

10.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.6. O órgão ou entidade por meio do(s) fiscal(is) poderá(ão) convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Do Recebimento

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis pelos Fiscais do Contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade do material com as exigências contratuais.

11.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou instrumento contratual, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo, pelo Gestor do Contrato, será no prazo de 3 (três) dias úteis com ratificação que comprove a verificação da quantidade e qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado conforme as exigências contratuais.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2. Da Liquidação e Pagamento

11.2.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

11.2.2.1. a data da emissão;

11.2.2.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.4. o valor a pagar; e

11.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

11.2.5. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, acerca da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, acerca da documentação mencionada, 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.

11.2.7. 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.

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

11.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

11.2.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.2.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Para recebimento via PIX, o contratado deverá informar previamente sua chave PIX (CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória) vinculada ao mesmo CPF/CNPJ constante do contrato. Vedado o pagamento a contas de terceiros.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

12. REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, em observância à legislação vigente.

12.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e ainda após a Pesquisa de Preços, que devem demonstrar a vantajosidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou na divulgação do(s) Índice(s) de reajustamento, o contratante pagar ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) Índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) Índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) Índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao Índice substituto, as partes elegerão o novo Índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

13.2. Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

13.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, divergências em relação às especificações exigidas ou que sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, resultantes de execução irregular;

13.5. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

13.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

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

13.9. Analisar os projetos inscritos conforme modelo de parecer disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando rigorosamente os critérios estabelecidos e apresentando fundamentação adequada para as pontuações atribuídas;

13.10. Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento de prazo das datas acordadas e da quantidade de pareceres.

13.11. Avaliar as planilhas orçamentárias, verificando a coerência dos itens e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado cultural;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

- 13.12. Preencher em cada etapa de avaliação dos projetos, os pareceres e justificativas nas planilhas de pontuação dos projetos a eles direcionados, até a data da conclusão da análise estabelecida no Termo de Referência e no Edital, a qual poderá ser prorrogada através de comunicado oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 13.13. Observar e seguir os critérios de avaliações estritamente definidos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Fundo Municipal de Cultura (FMC);
- 13.14. Participar de reuniões virtuais convocadas pela SMCT para orientação, alinhamento de critérios e deliberações finais;
- 13.15. Assinar formulários, pareceres, atas e demais documentos por meio eletrônico, conforme orientações da Secretaria;
- 13.16. Analisar e emitir pareceres sobre eventuais recursos interpostos pelos proponentes;
- 13.17. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em contrato e nas convocações oficiais;
- 13.18. Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos projetos e os resultados das avaliações até sua publicação oficial.
- 13.19. Nas avaliações, o parecerista deverá considerar os seguintes parâmetros:
- 13.19.1. Observar os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram designados;
- 13.19.2. Além da relevância do bem cultural resultante do projeto e do benefício gerado aos artistas envolvidos, o projeto deve, principalmente, beneficiar os municípios de Teixeira de Freitas;
- 13.19.3. O parecerista norteará sua avaliação tendo em vista os reais benefícios que o projeto gerará à comunidade;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;
- 14.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 14.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;
- 14.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 14.9. 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 do contratado.
- 14.10. Disponibilizar aos Contratados credenciados e convocados, os projetos culturais habilitados para julgamento e seleção assim como as instruções e formulários necessários para o bom cumprimento do processo de seleção;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

- 15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- 15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 15.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
 - 15.2.2. **Multa**:
 - 15.2.2.1. **Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 15.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) 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. 14.133/2021.
 - 15.2.2.2. **Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 15.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7 do item 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 15.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.8, 15.1.9, 15.1.10, 15.1.11 e 15.1.12 do item 15.1, bem como os subitens 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

- 16.1. Não poderão participar do Edital de Credenciamento como candidatos:
 - 16.1.1. Os agentes políticos, servidores públicos municipais, membros do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) do município de Teixeira de Freitas, que estejam diretamente envolvidos na proposição técnica das Minutas dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como parentes até terceiro grau, cônjuges ou companheiros, da pessoa impedida;
 - 16.1.2. Qualquer pessoa física ou jurídica impedida ou suspensa de contratar com a Administração Pública do Município de Teixeira de Freitas-BA;
 - 16.1.3. Servidor, terceirizado ou estagiário do Município, Fundações e Autarquias e seus parentes, até o 3º grau;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

16.1.4. Pessoa Física ou Jurídica que não atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Regulamento e no Edital.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

17.1. Forma de seleção e critério de pontuação.

17.1.1. O critério objetivo de convocação dos credenciados será por ordem de classificação, onde será considerada a maior pontuação daquele em que todos os documentos exigidos no Edital forem apresentados na sua completude e regularidade;

17.1.2. O Edital de Credenciamento permanecerá vigente durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, permanecendo aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos nele estabelecidos, observadas as condições previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

17.1.3. O prestador de serviços será selecionado segundo critérios detalhados e estabelecidos em Edital de Credenciamento correspondente.

17.1.4. Os profissionais credenciados integrarão o Banco de Pareceristas do Município e ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT) para atuação na avaliação de projetos artísticos e culturais do Fundo Municipal de Cultura (FMC).

17.1.5. Ressalta-se que o credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, conforme estabelecido no art. 4º do Decreto Municipal Nº 85, de 08 de fevereiro de 2024.

17.2. Forma de execução.

17.2.1. A prestação do(s) serviço(s) será parcelada conforme solicitação do setor requisitante.

17.2.2. Os procedimentos de habilitação e credenciamento serão realizados pela Comissão de Licitação.

17.2.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT) indicará, para cada seleção, pareceristas que terão como competência a análise dos projetos culturais inscritos em determinadas áreas e linhas de apoio contempladas nos Editais do Fundo Municipal de Cultura (FMC).

17.2.4. Os profissionais credenciados serão designados pela Secretaria de Cultura e Turismo para compor as comissões de avaliação técnica, de acordo com o segmento cultural dos projetos apresentados.

17.2.5. Ao indicar os profissionais credenciados, a SMCT deverá observar o rodízio entre os profissionais e o segmento ao qual a proposta a ser analisada pertence.

17.2.6. Deverão ser priorizados na indicação os profissionais que ainda não foram designados para avaliações anteriores ou aqueles que não constavam na última comissão formada.

17.2.7. Os profissionais designados assinarão contrato de prestação de serviços que terá como objeto a emissão de análise técnica e de mérito cultural nos projetos designados.

17.2.8. Os pareceristas deverão analisar os projetos conforme prazo a ser definido no ato de convocação por meio de portaria publicada no DOM, podendo o prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada e deliberação da SMCT.

17.2.9. Eventuais recursos apresentados em relação à análise técnica poderão ser compartilhados com os pareceristas responsáveis para que apresentem indicativos justificados quanto ao provimento ou não provimento, sem que isso gere remuneração extra.

17.2.10. O credenciamento do parecerista não o obriga a aceitar a convocação, devendo manifestar sua aceitação ou recusa, de forma positiva ou negativa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar de sua notificação.

17.2.11. A notificação de convocação será enviada para o e-mail indicado pelo profissional no formulário de inscrição do Portal SMIC.

17.2.12. No caso de recusa à convocação ou ausência de manifestação no prazo estabelecido, a SMCT convocará imediatamente outro parecerista suplente.

17.3. Exigências de Qualificação Técnica.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

17.3.1. Para fins de habilitação, além dos demais requisitos expressos em Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos para Qualificação Técnica:

17.3.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação do(s) serviço(s) similares equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.3.1.2. Que o parecerista seja atuante na área da Música, Artes Cênicas (teatro, dança, circo e ópera), Literatura (pesquisas, estudos de caráter científico no âmbito literário, dentre outros), Artes Visuais (compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas), Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural, Artesanato, Cultura Popular e demais manifestações culturais tradicionais, bem como evidenciar experiência anterior na realização e execução de análise de projetos semelhantes aos que estejam sendo julgados;

17.3.2. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

17.3.2.1. Pessoa Física:

17.3.2.1.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com todos os dados obrigatórios;

17.3.2.1.2. Cópia do documento de identidade, podendo ser RG, CNH ou Carteira de Trabalho;

17.3.2.1.3. Cópia do CPF (dispensável se o número constar no documento de identidade apresentado);

17.3.2.1.4. Comprovante de residência atualizado, limitado a contas de consumo, como: água, luz, telefone/celular ou internet;

17.3.2.1.5. Cópia do PIS/PASEP ou comprovante de inscrição no INSS;

17.3.2.1.6. Dados bancários, acompanhados de documento que comprove as informações (banco, agência e conta corrente);

17.3.2.1.7. Certidão de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF);

17.3.2.1.8. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

17.3.2.2. Documentações comprobatórias em relação às informações apresentadas no currículo, como: cópias de certificados e diplomas que comprovem a formação acadêmica;

17.3.2.3. Documentos, constando datas, que comprovem a experiência do candidato na área cultural pretendida, tais como portfólio com publicações, reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho e declarações emitidas por;

17.3.2.4. Documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer, experiência profissional em arte e cultura inclusiva e experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais.

17.3.2.5. Pessoa jurídica:

17.3.2.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Receita Federal do Brasil, disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br>;

17.3.2.5.2. Comprovante de residência em nome da empresa ou do responsável pela inscrição, atualizado (serão consideradas apenas contas de consumo, como: água, luz, telefone/celular e internet);

17.3.2.5.3. Dados bancários (anexar cópia de documento que comprove banco, agência e conta corrente);

17.3.2.5.4. Declaração de ciência e aceitação das normas do Edital;

17.3.2.5.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>;

17.3.2.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

17.3.2.5.7. Certidão de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF);

17.3.2.5.8. Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF/1988);

17.3.2.5.9. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do estado da sede da proponente (certidão dos débitos inscritos e não inscritos);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

17.3.2.5.10. Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da proponente (certidão mobiliária e imobiliária). Caso não possua cadastro, apresentar certidão de inexistência.

17.3.2.6. Documentos, constando datas, que comprovem a experiência da empresa na área cultural pretendida, tais como portfólio com publicações, reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho e declarações emitidas por;

17.3.2.7. Documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer, experiência profissional em arte e cultura inclusiva e experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais.

17.4. Do edital de credenciamento

17.4.1. O Edital subdivide-se em duas etapas de análise:

17.4.1.1. 1ª etapa: fase de “habilitação documental”;

17.4.1.2. 2ª etapa: fase de “análise curricular”.

17.4.2. Na fase de habilitação documental serão avaliadas a regularidade dos aspectos e exigências formais relativas às inscrições efetuadas, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos e informações obrigatórias.

17.4.3. Na fase de análise curricular será avaliada a qualificação técnica dos candidatos, conforme os critérios do quadro de pontuação constante no Termo de Referência.

17.4.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar informações adicionais a título de diligência para dirimir eventuais dúvidas, caso seja necessário, desde que não tenham caráter obrigatório.

17.4.5. Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total de 100 (cem) pontos possíveis dos critérios de análise curricular.

17.4.6. Os candidatos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima citada, não estarão automaticamente convocados.

17.4.7. Para efeito do presente Termo de Referência, a nota será o fator de seleção e classificação dos candidatos. Caso o credenciado seja convocado e não possa participar, independente do motivo ou por descumprimento do prazo de apresentação de informações e documentações complementares, será desclassificado e convocado o credenciado subsequente.

17.4.8. Os critérios de pontuação adotados para a análise curricular dos candidatos serão os seguintes:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Experiência profissional na área cultural, incluindo as áreas sinalizadas.	05 pontos por ano de atuação. Limitado a 50 pontos
b) Formação acadêmica comprovada na área cultural, considerando a maior graduação.	Nível Técnico – 05 pontos; Graduação – 15 pontos; Pós-graduação - 20 pontos
c) Experiência prévia em avaliação de projetos na área cultural.	10 pontos por participação como parecerista e/ou membro de comissões/ bancas de seleção. Limitado a 30 pontos

17.4.9. Será considerado como critério de desempate, o candidato que receber maior pontuação no critério “c”.

17.4.10. Persistindo o empate, será considerada a maior nota nos critérios “a” e “b” consecutivamente, até o desempate.

17.4.11. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, ainda persistir o empate, o critério será o candidato de idade mais elevada.

17.4.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da prestadora de serviços.

17.4.13. O prestador do(s) serviço(s) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

17.4.14. Os profissionais poderão se inscrever em até 03 (três) categorias artístico-culturais, dentre as seguintes:

- 17.4.14.1.** Artesanato;
- 17.4.14.2.** Arte Inclusiva;
- 17.4.14.3.** Artes Plásticas e Visuais;
- 17.4.14.4.** Arte Urbana;
- 17.4.14.5.** Audiovisual;
- 17.4.14.6.** Circo e/ou Manifestações Circenses;
- 17.4.14.7.** Cultura Digital, Jogos Eletrônicos e Arte-Tecnologia;
- 17.4.14.8.** Cultura Popular e Manifestações Tradicionais e Originárias;
- 17.4.14.9.** Dança;
- 17.4.14.10.** Design e Moda;
- 17.4.14.11.** Diversidade e Cultura LGBTI+;
- 17.4.14.12.** Fotografia;
- 17.4.14.13.** Gastronomia;
- 17.4.14.14.** Livro, Leitura, Escrita, Literatura e Contação de Histórias;
- 17.4.14.15.** Música, Ópera e Orquestras;
- 17.4.14.16.** Patrimônio Histórico e Artístico Material e Imaterial;
- 17.4.14.17.** Produção e Gestão Cultural;
- 17.4.14.18.** Teatro;
- 17.4.14.19.** Cultura Viva (Pontos e Pontões de Cultura).

18. DESCREDENCIAMENTO

18.1. A entidade Credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

- 18.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;
- 18.1.2.** Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 18.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
- 18.1.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- 18.1.5.** Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;
- 18.1.6.** Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento.
- 18.2.** O pedido de credenciamento de que trata o subitem 18.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 18.3.** O CREDENCIADO que, na hipótese do subitem 18.1.1 desejar solicitar o credenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso por escrito e formal, com antecedência mínima de 7 (sete) dias;
- 18.4.** Nas hipóteses previstas nos 18.1.2 e 18.1.3 além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação;
- 18.5.** Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação;
- 18.6.** 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.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado da presente contratação não será sigiloso, e será tornado público após a Pesquisa de Preços realizada pelo Departamento de Compras e disponibilizada no Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

19.2. Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da Contratada, que somente fará jus aos valores dos serviços efetivamente prestados.

19.3. Os serviços serão remunerados e/ou pagos de acordo com o valor referência indicado na Tabela constante em Anexo pelo Departamento de Compras, que tem como base a Pesquisa de Preços realizada pelo mesmo departamento, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

19.4. Os valores estimados da contratação seguirão o estabelecido no Decreto Municipal n.º 536, de 2023, ao qual dispõe sobre o procedimento para a pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. GESTÃO/UNIDADE:

18.02 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

II. PROJETO ATIVIDADE:

2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS PM

1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

ANEXO II - FICHA DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 011-2026

OBJETO: Procedimento auxiliar para fins de CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS CULTURAIS para a realização de avaliação técnica e de mérito de projetos artísticos e culturais vinculados ao fundo municipal de cultura (FMC) e aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas neste instrumento, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

DADOS DO INTERESSADO

Nome/Razão Social: _____

Pessoa Física () Pessoa Jurídica ()

CPF/CNPJ: _____

RG (Pessoa Física): _____

Representante Legal (Pessoa Jurídica): _____

CPF do Representante Legal: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Área(s) Cultural(is) Pretendida(s): _____

O interessado acima identificado vem requerer seu **CREDENCIAMENTO** para prestação dos serviços objeto do Edital de Credenciamento nº 011-2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

Para tanto, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

a) possui pleno conhecimento e aceita integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

Termo de Referência e em seus anexos;

- b) todas as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade;
- c) compromete-se a cumprir integralmente as obrigações decorrentes do eventual credenciamento e da futura contratação, observando as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato e da legislação aplicável;
- d) tem ciência de que o deferimento do credenciamento não gera direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, observados os critérios de classificação, convocação e demais regras estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento.

Teixeira de Freitas/BA, _____ de _____ de 2026

Nome do Interessado / Razão Social

Assinatura do Interessado ou Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Credenciamento manuscritas. Quando apresentadas por pessoa jurídica, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa, quando houver, e em formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011-2026**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº
_____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº
XXX/2026,

DECLARO, sob as penas da lei, que cumpro plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, encontrando-me apto(a) a participar do presente procedimento de credenciamento.

Declaro, ainda, que todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e que comunicarei imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Teixeira de Freitas/BA, ____ de _____ de 2026.

Nome do Interessado ou Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Credenciamento manuscritas. Quando apresentadas por pessoa jurídica, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa, quando houver, e em formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº
_____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº
XXX/2026,

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) não existe qualquer fato impeditivo à minha habilitação, ao meu credenciamento e à eventual contratação, comprometendo-me a comunicar imediatamente ao Município de Teixeira de Freitas/BA qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição;
- b) não incorro em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, nem em qualquer outra vedação prevista neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável;
- c) todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade de qualquer informação ou documento poderá ensejar minha inabilitação, descredenciamento ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Teixeira de Freitas/BA, _____ de _____ de 2026.

Nome do Interessado ou Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Credenciamento manuscritas. Quando apresentadas por pessoa jurídica, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa, quando houver, e em formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DA CONDIÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº 011-2026,

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) não me encontro em condição de servidor público, empregado público ou ocupante de cargo, emprego ou função pública que constitua impedimento para o credenciamento ou para a execução do objeto deste Edital, nos termos da legislação aplicável;
- b) não possuo qualquer situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses que inviabilize minha participação no presente procedimento de credenciamento;
- c) comunicarei imediatamente à Administração Pública qualquer alteração superveniente que modifique as condições ora declaradas.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração poderá ensejar minha inabilitação, descredenciamento ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Teixeira de Freitas/BA, _____ de _____ de 2026.

Nome do Interessado ou Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Credenciamento manuscritas. Quando apresentadas por pessoa jurídica, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa, quando houver, e em formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011-2026**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

Eu, _____, inscrito(a) no **CPF/CNPJ** nº
_____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº
XXX/2026,

DECLARO, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que **não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, quando aplicável.**

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitar-me-á às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Teixeira de Freitas/BA, _____ de _____ de 2026.

Nome do Interessado ou Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Credenciamento manuscritas. Quando apresentadas por pessoa jurídica, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa, quando houver, e em formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DO PARECERISTA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

À
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº XXX/2026,

COMPROMETO-ME, caso seja credenciado(a) e convocado(a), a:

- a) exercer as atividades de avaliação técnica e emissão de pareceres com imparcialidade, independência, ética e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- b) atuar exclusivamente nas áreas culturais para as quais estiver habilitado(a) e credenciado(a);
- c) guardar sigilo sobre informações, documentos, projetos e demais dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis;
- d) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses ou comprometer sua imparcialidade na análise de projetos culturais;
- e) cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para emissão dos pareceres técnicos e demais atividades relacionadas ao objeto da contratação;
- f) elaborar pareceres técnicos devidamente fundamentados, observando os critérios de avaliação estabelecidos nos instrumentos convocatórios e demais normas aplicáveis;
- g) manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as condições de habilitação exigidas no Edital;
- h) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa impedir ou comprometer a execução dos serviços.

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital, no Contrato e na legislação vigente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo de Compromisso.

Teixeira de Freitas/BA, _____ de _____ de 2026.

Nome do Interessado ou Representante Legal

Assinatura

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO
MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
que fazem entre si o Município de Teixeira de
Freitas-BA, por meio da Secretaria Municipal de
Cultura e Turismo por intermédio do(a)
Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo e o
prestador de serviços - Edital Credenciamento nº
011-2026, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO do Município de Teixeira de Freitas-BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede administrativa na _____, nº _____, Bairro _____, Teixeira de Freitas-BA, neste ato representada pelo(a) Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ordenador(a) de Despesas, designado(a) pelo Decreto Municipal nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, ****, Pessoa Física () / Pessoa Jurídica (), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, portador(a) do RG nº _____ (quando Pessoa Física), neste ato representado(a) por _____, CPF nº _____ (quando Pessoa Jurídica), com endereço à _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Procedimento Auxiliar de Contratação – Credenciamento nº XXX/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, pelo Edital de Credenciamento, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGALIDADE

1.1. O presente Contrato Administrativo decorre do Procedimento Auxiliar de Contratação – Credenciamento nº XXX/2026, Processo Administrativo nº XXX/2026, e será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, pelo Edital de Credenciamento, pelo Termo de Referência e pelas demais normas aplicáveis, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de avaliação e emissão de pareceres técnicos em projetos artísticos e culturais, no âmbito das políticas públicas de fomento à cultura do Município de Teixeira de Freitas/BA, compreendendo a análise técnica, a emissão de pareceres fundamentados, a participação em reuniões técnicas, quando convocado, e a análise de recursos administrativos, quando designado, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste Contrato.

2.2. A remuneração do CONTRATADO será efetuada pelo CONTRATANTE, de acordo com os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato, observados os valores,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

critérios e condições de pagamento estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e neste Contrato:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001						

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital de Credenciamento nº 011-2026;

2.3.3. O Requerimento de Credenciamento apresentado pelo CONTRATADO;

2.3.4. Os demais documentos apresentados pelo CONTRATADO durante o procedimento de credenciamento.

2.3.5. Os eventuais anexos e apêndices dos documentos mencionados nos subitens anteriores.

2.4. O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços, objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeitos a eventuais alterações que venham a ser introduzidas e que se presumirão conhecidas, pelo CONTRATADO, quando publicadas no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas-BA, Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência ou comunicadas mediante endereço de e-mail ou correspondência.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2. A vigência deste Contrato fica expressamente vinculada à vigência do Edital de Credenciamento nº 011-2026, de modo que sua extinção, revogação, anulação ou término implicará a extinção deste instrumento, independentemente de notificação prévia, ressalvadas as obrigações já constituídas e os atos regularmente praticados até a data do encerramento;

3.3. Durante toda a execução contratual, o CONTRATADO deverá manter as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para o credenciamento, sob pena de aplicação das medidas previstas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, ENTREGA, INSTALAÇÃO E SERVIÇOS A CARGO DA CREDENCIADA

4.1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1.1. A partir da convocação formal da Administração Pública, o CONTRATADO deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, observadas as condições previstas no Edital de Credenciamento, neste Contrato e nas demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

4.1.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, critérios técnicos, procedimentos e demais condições estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à emissão de pareceres técnicos, participação em reuniões, quando convocado, e análise de recursos administrativos, quando designado;

4.1.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, na forma prevista no Termo de Referência e no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão executados mediante convocação da Administração Pública, observada a

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os critérios de distribuição previstos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

4.2.2. O CONTRATADO deverá executar os serviços com observância dos critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência, emitindo pareceres fundamentados, imparciais e compatíveis com os objetivos do respectivo edital de seleção cultural.

4.2.3. Os pareceres técnicos deverão ser emitidos dentro dos prazos fixados pela Administração, observados os critérios de avaliação estabelecidos no instrumento convocatório correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E DOS REPASSES

6.1. O CONTRATADO será remunerado pelos serviços efetivamente prestados, conforme os valores, critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e neste Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a execução dos serviços, mediante apresentação dos documentos exigidos, atesto da fiscalização competente e observância das condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.3. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária para a conta indicada pelo CONTRATADO, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.

6.4. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação de obrigação contratual ou descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. O CONTRATADO será remunerado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, observados os quantitativos efetivamente demandados pela Administração Pública, não havendo garantia de contratação de quantitativo mínimo durante a vigência do presente Contrato.

6.7. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar os serviços de todos os credenciados, nem garante qualquer quantitativo mínimo de demandas, observados os critérios de convocação estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

8.2. Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

8.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, divergências em relação às especificações exigidas ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

que sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, resultantes de execução irregular;

8.5. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

8.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

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

8.9. Analisar os projetos inscritos conforme modelo de parecer disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando rigorosamente os critérios estabelecidos e apresentando fundamentação adequada para as pontuações atribuídas;

8.10. Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento de prazo das datas acordadas e da quantidade de pareceres.

8.11. Avaliar as planilhas orçamentárias, verificando a coerência dos itens e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado cultural;

8.12. Preencher em cada etapa de avaliação dos projetos, os pareceres e justificativas nas planilhas de pontuação dos projetos a eles direcionados, até a data da conclusão da análise estabelecida no Termo de Referência e no Edital, a qual poderá ser prorrogada através de comunicado oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

8.13. Observar e seguir os critérios de avaliações estritamente definidos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Fundo Municipal de Cultura (FMC);

8.14. Participar de reuniões virtuais convocadas pela SMCT para orientação, alinhamento de critérios e deliberações finais;

8.15. Assinar formulários, pareceres, atas e demais documentos por meio eletrônico, conforme orientações da Secretaria;

8.16. Analisar e emitir pareceres sobre eventuais recursos interpostos pelos proponentes;

8.17. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em contrato e nas convocações oficiais;

8.18. Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos projetos e os resultados das avaliações até sua publicação oficial.

8.19. Nas avaliações, o parecerista deverá considerar os seguintes parâmetros:

8.19.1. Observar os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram designados;

8.19.2. Além da relevância do bem cultural resultante do projeto e do benefício gerado aos artistas envolvidos, o projeto deve, principalmente, beneficiar os munícipes de Teixeira de Freitas;

8.19.3. O parecerista norteará sua avaliação tendo em vista os reais benefícios que o projeto gerará à comunidade.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;

9.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, para fins de aceitação e recebimento

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

definitivo;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

9.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

9.9. 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 do contratado.

9.10. Disponibilizar aos Contratados credenciados e convocados, os projetos culturais habilitados para julgamento e seleção assim como as instruções e formulários necessários para o bom cumprimento do processo de seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2.1.1. O atraso superior a 60 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/ 2021.

11.2.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do item 11.1, bem como os subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DESCREDENCIAMENTO

12.1. A entidade CREDENCIANTE poderá realizar o descredenciamento quando houver:

12.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

12.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

12.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo CREDENCIADO; e

12.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

12.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;

12.1.6. Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

12.2. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 12.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes;

12.3. O CREDENCIADO que, na hipótese do subitem 12.1.1 desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso por escrito e formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.4. Nas hipóteses previstas nos 12.1.2 e 12.1.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação;

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

12.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE, por meio dos fiscais do contrato, Sr.(a) _____, (cargo), Sr.(a) _____, (cargo), designados mediante Portaria nº ____/2026, efetuará o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução dos serviços, a qualquer tempo, nos termos do Anexo I – Termo de Referência e das cláusulas constantes do Edital de Credenciamento;

13.2. No desempenho de suas atribuições, é assegurado aos fiscais o direito de verificar e exigir a execução do contrato em todos os seus termos e condições, podendo solicitar ao CONTRATADO, sempre que necessário, informações, documentos e demais elementos relacionados à prestação dos serviços objeto deste Contrato;

13.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o CONTRATADO da plena responsabilidade pela execução regular e integral do objeto contratado;

13.4. Caberá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, especialmente quanto:

13.4.1. Ao cumprimento das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato;

13.4.2. À regularidade da organização, divulgação e realização dos leilões públicos;

13.4.3. À qualidade da execução dos serviços técnicos, observando o cumprimento dos critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

13.5. A fiscalização registrará em relatório todas as ocorrências relativas à execução contratual, indicando data, descrição do fato e medidas adotadas, encaminhando, quando necessário, à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024;

13.6. O Fiscal do Contrato deverá comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão além de sua competência, bem como ocorrências que possam comprometer a execução contratual, inclusive para fins de eventual rescisão contratual;

13.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. GESTÃO/UNIDADE:

18.02 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

II. PROJETO ATIVIDADE:

2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO

III. ELEMENTO DE DESPESA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS PM

1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, nas demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais do direito e pelas normas de direito privado aplicáveis à espécies.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando compatíveis com a natureza deste Contrato.

16.2. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O CONTRATADO deverá executar pessoalmente os serviços objeto deste Contrato, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

17.2. O CONTRATADO responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

17.3. Os casos supervenientes não previstos neste Contrato serão resolvidos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e dos princípios que regem a Administração Pública.

17.4. O CONTRATADO deverá executar pessoalmente os serviços objeto deste Contrato, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

17.5. O CONTRATADO responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

17.6. O presente Contrato poderá ser alterado, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os princípios que regem a Administração Pública e preservado o equilíbrio das obrigações assumidas pelas partes.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 612/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 011-2026

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. O CONTRATANTE promoverá a divulgação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, na forma prevista nos arts. 91 e 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teixeira de Freitas, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente ou por meio de conciliação, nos termos do §1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Teixeira de Freitas-BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

Secretário(a) Municipal de Administração
Mat. n.º XXXXXXXX / Decreto n.º XXX.202X

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-