

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 127/2025

A Secretária Municipal de Cultura do Município de Ouricuri/PE, por intermédio da Comissão de Contratação designada por ato do Prefeito do Município de Ouricuri/PE, que ora integra os autos, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO** na forma **PRESENCIAL**.

1. DA BASE LEGAL: artigos artigo 74 e 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, artigos 215 e 216 da Constituição Federal de 1988, DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO: CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI, NAS CATEGORIAS ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE 2025.

2.2. Neste Edital compreende-se como **Quadrilhas Juninas**: uma dança de pares, de origem francesa adaptada no nordeste brasileiro, em comemoração a um casamento matuto. A dança se desenvolve ao som de música regional, xote, xaxado, marcha e baião. O casamento se dá em um arraial e tem como personagens o noivo, a noiva, os pais e mães destes, padre, juiz, entre outros, que, após a cerimônia, comemoram com passos de dança, misturando o grande luxo dos salões europeus com a matutice do sertão de outrora.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio ouricuri.pe.gov.br, campo: LICITAÇÕES;

3.2. O credenciamento será realizado de forma virtual no endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br, e de forma presencial no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Ouricuri.

3.3. A Comissão de Contratação atende pelo e-mail: licitacao@ouricuri.pe.gov.br

4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 13/05/2025, ÀS 08:00H.

4.2 FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: 28/05/2025, ATÉ ÀS 23:59H.

4.3 FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÕES: 28/05/2025, ATÉ ÀS 23:59H.

4.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 02/06/2025, ÀS 23:59H.

4.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento terá validade de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de publicação do presente Edital.

6. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

6.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Ouricuri, Praça Padre Francisco Pedro da Silva, nº 145 – Centro CEP 56.200-000 – Ouricuri - Pernambuco.

6.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ouricuri: das 8h às 14h.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, no valor global estimado de **R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)** de acordo com a seguinte dotação orçamentária: **31.01.13.392.0048.2.521.3.3.90.48.00.1.500.0000.00**

8. DAS CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1. Serão selecionados **10 (dez) projetos, sendo 2 (duas) na categoria de quadrilhas juninas com reconhecimento regional, 5 (cinco) quadrilhas com reconhecimento local, e 3 (três) na categoria de quadrilhas juninas infanto-juvenis.**

8.2. Enquadram-se como **quadrilhas juninas reconhecimento regional**, os grupos com, no mínimo, 10 (dez) pares, que possuam convites, declarações de participação em eventos regionais, com Materiais de Divulgação: Cartazes,

folders, publicações em redes sociais e mídias locais que evidenciem a atuação da quadrilha na região; Certificados e Premiações: Reconhecimentos recebidos em festivais e concursos regionais; Documentos emitidos por órgãos públicos ou instituições culturais que atestem o reconhecimento da quadrilha.

8.3. Enquadram-se como **quadrilhas juninas reconhecimento local** a os grupos com, no mínimo, 10 (dez) pares com Participação ativa em eventos culturais e festivais juninos locais; Apresentação de documentação que evidencie a existência e atividades do grupo, como registros de apresentações anteriores, fotos, vídeos ou matérias em mídias locais; vínculo com a Comunidade, envolvimento com escolas, associações comunitárias, igrejas ou outras instituições locais.

8.4. Enquadram-se como **quadrilhas juninas infanto-juvenis**, grupos compostos de, no mínimo, 10 (dez) pares, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade superior a 6 anos e inferior a 16 anos.

8.5. O apoio financeiro se dará conforme especificações abaixo:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional	R\$ 7.000,00	2	R\$ 14.000,00
Quadrilhas Juninas com reconhecimento local	R\$ 4.000,00	5	R\$ 20.000,00
Quadrilhas infantis	R\$ 2.500,00	3	R\$ 7.500,00
TOTAL		10	R\$ 41.500,00

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Credenciamento:

9.1.1. **Quadrilhas juninas com reconhecimento regional**, sediadas no Município de Ouricuri/PE, com no mínimo **02 (dois) anos** de experiência comprovada nos últimos **05 (cinco) anos**.

9.1.2. **Quadrilhas juninas com reconhecimento local**, sediadas no Município de Ouricuri/PE, com no mínimo **02 (dois) anos** de experiência comprovada nos últimos **05 (cinco) anos**.

9.1.3. **Quadrilhas juninas infanto-juvenis**, sediadas no Município de Ouricuri/PE.

9.2. Poderão se inscrever na condição de representante das quadrilhas juninas adultas ou infanto-juvenis os seguintes proponentes:

9.2.1. **Pessoa Física**: com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições), residente e domiciliada no Município de Ouricuri/PE.

9.2.2. O(a) Proponente deverá ser organizador(a), produtor(a) com atuação comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no âmbito das manifestações da cultura popular, comprovadas por meio de declarações, fotos, vídeos, textos, redes sociais, recortes de jornais, certificados, termos de conveniamento, diário oficial, cards, etc., todas essas comprovações deverão ser anexadas ao currículo cultural enviado no ato de inscrição.

9.3. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto.

9.3.1. O grupo não poderá ter mais de uma proposta enviada por proponentes diferentes.

9.3.2. Caso seja identificada a duplicidade de inscrição do mesmo grupo, haverá a DESCLASSIFICAÇÃO de todas as propostas do grupo.

9.4. A participação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

9.5. O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a desclassificação do proponente em qualquer fase do processo seletivo, sem direito a indenização.

9.6. Fica vedada a participação neste Credenciamento:

9.6.1. Na condição de proponente:

a) Pessoas físicas que possuam em seu histórico junto à Secretária Municipal de Educação - SEDUC, situação de pendência, inadimplência e/ou falta de prestação de contas;

b) Membros da Comissão de Avaliação e Seleção Técnica, bem como de seus cônjuges, companheiros, ascendentes, descendentes e colaterais, até segundo grau;

c) Quem exerce, a qualquer título, cargo, emprego ou função pública, assim como funcionário terceirizado, perante a Administração Direta e Indireta do Município de Ouricuri/PE, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até segundo grau.

9.6.2. Grupos de Quadrilhas Juninas (adultos e/ou infanto-juvenis) que possuam em seu histórico junto à Secretária Municipal de Educação - SEDUC, situação de pendência, inadimplência e/ou falta de prestação de contas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do Credenciamento**, no endereço eletrônico citado no item 10.3 abaixo

10.2. A resposta à impugnação ou o pedido de esclarecimento será divulgado por meio do sistema utilizado na realização do Credenciamento, no prazo de até **1 (um) dia útil** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data do início da avaliação das documentações e da proposta. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

10.2.1. As decisões da Comissão, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

10.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 10.2, a Comissão poderá adiar o início do acolhimento das documentações e da proposta, mediante aviso no sistema utilizado para realização do Credenciamento.

10.2.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@ouricuri.pe.gov.br, até às 23h59min, com a informação do(a) nº do Credenciamento, o órgão ou entidade promotora do Credenciamento e Comissão responsável. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

10.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de Credenciamento.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do Credenciamento, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11. DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. O envio dos documentos de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscais do presente credenciamento deve ser efetuado de forma presencial, no setor de licitações da PREFEITURA DE OURICURI e virtual no endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br a partir da data estipulada no item 4.1.

11.2. O envio dos documentos de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscais implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

11.3. As consequências de eventuais erros de preenchimento e inserção de documentos no ato do cadastro no endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br serão de inteira responsabilidade do proponente.

11.4. Não serão aceitos documentos ou anexos deste Edital com assinatura "coladas", sob pena de INABILITAÇÃO.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou nos documentos inseridos no próprio endereço para o Credenciamento (licitacao@ouricuri.pe.gov.br), nos protocolados presencialmente, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

12.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

12.1.3. A verificação pela Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.1.4. O documento obtido por meio de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua

autenticidade verificada pela Comissão.

12.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

12.1.5.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a Comissão reputará o proponente inabilitado.

12.1.5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do proponente e também de seu representante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.6. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal.

12.1.7. À Comissão de Contratação é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

12.1.8. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas, a Comissão poderá fixar aos proponentes o prazo de até 2 (dois) dias para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

12.1.9. Os documentos relativos à habilitação são: Habilitação jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA FÍSICA

a) Cópia legível da cédula de identidade (RG), frente e verso.

12.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF); (Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>)

b) Certidão negativa de débitos municipais (Disponível em: http://servicos2.speedgov.com.br/Ouricuri/pages/certidao_contribuinte);

c) Certidão negativa de Tributos Estaduais (Disponível em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidao negativa/preparar-consultar>);

d) certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao internet/PF/Emitir>);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

12.2.2.1. Todas as certidões apresentadas devem estar válidas até o prazo previsto no item 4.4 deste Edital.

12.2.2.2. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

12.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.2.3.1. Preenchimento completo do formulário de inscrição com os dados do proponente, conforme **ANEXO B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**;

12.2.3.2. Cópia legível do **COMPROVANTE DE ENDEREÇO** residencial atualizado, emitido nos últimos 3 meses anteriores à data do início das inscrições no presente Credenciamento.

Nota 1: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do(a) proponente (Pessoa Física). Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificada a data de sua emissão ou vencimento. Sugerem-se documentos relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

Nota 2: Em não havendo comprovante de endereço no nome do(a) proponente, deverá ser apresentado comprovante de endereço do imóvel, juntamente com a **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (ANEXO C)** no nome do proprietário ou responsável pelo imóvel, devidamente assinada pelo mesmo.

12.2.3.3. CARTA DE REPRESENTAÇÃO

12.2.3.3.1. CARTA DE REPRESENTAÇÃO – QUADRILHA JUNINA ADULTA (ANEXO D):

indicando o proponente do projeto, como representante de uma quadrilha junina adulta, listando todos os integrantes,

assinada por, no mínimo, 5 (cinco) desses integrantes, com cópia do RG (frente e verso) de cada assinante anuente, observando-se o seguinte:

- a) Somente poderão ser anuentes, integrantes acima de 18 (dezoito) anos, passando estes a serem responsáveis solidariamente com o proponente na prestação de contas junto à Secretaria de Educação de Ouricuri;
- b) O proponente/responsável pelo grupo não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento;
- c) Caso mude algum integrante ou anuente, o proponente deverá comunicar a Secretaria de Educação de Ouricuri, por e-mail (licitacao@ouricuri.pe.gov.br), no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) antes da apresentação.

12.2.3.3.2. CARTA DE REPRESENTAÇÃO – QUADRILHA JUNINA INFANTO-JUVENIL

(ANEXO E): indicando o proponente do projeto, como representante de um Grupo de Quadrilha Junina Infanto-Juvenil, assinada por, no mínimo, 5 (cinco) representantes legais dos integrantes, com cópia do RG (frente e verso) de cada assinante anuente, observando-se o seguinte:

- a) Enquadram-se como **quadrilhas juninas infanto-juvenis**, grupos compostos de, no mínimo, 10 (dez) pares, 20 (vinte) participantes, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade a partir de 7 (sete) anos e até a 15 (quinze) anos;
- b) Somente poderão ser anuentes, representantes legais dos integrantes da Quadrilha Junina Infanto-Juvenil, que tenham no mínimo 18 (dezoito) anos, passando estes a serem responsáveis solidariamente com o proponente na prestação de contas junto à Secretaria de Educação de Ouricuri;
- c) Caso mude algum integrante ou anuente, o proponente deverá comunicar a Secretaria de Educação de Ouricuri, por e-mail (licitacao@ouricuri.pe.gov.br), no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) antes da apresentação.

12.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

- a) Declaração do proponente, comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, conforme o **ANEXO G - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**.

12.3. A não apresentação de quaisquer formulários e/ou documentos listados no item 12, ou a apresentação em desacordo com o estabelecido no presente Credenciamento, implicará a inabilitação do proponente.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO TÉCNICA

13.1. Para o credenciamento, os interessados deverão encaminhar de forma virtual no endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br os seguintes documentos relativos à Avaliação e Seleção Técnica:

13.1.1. Para as **Quadrilhas Juninas Adultas e Quadrilhas Juninas Infanto-Juvenis**:

- a) Plano de Trabalho (Proposta Cultural e Financeira), conforme **ANEXO F – PLANO DE TRABALHO**;
- b) Portfólio cultural da quadrilha junina, apresentando sua trajetória com comprovação das ações e atividades dentro da cultura popular tradicional, contendo fotos, cards de divulgação, links de vídeo, publicações e relatos com indicação de datas que comprovem sua atuação;
- c) Currículo cultural do(a) proponente, com comprovação das ações e atividades dentro da cultura popular tradicional, contendo imagens, cards de divulgação, links, publicações e relatos com indicação de datas que comprovem sua atuação.

13.2. A não apresentação de quaisquer documentos listados no item 13, ou a apresentação em desacordo com o estabelecido no presente Credenciamento, implicará a desclassificação do proponente.

13.3. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.4. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará inabilitação ou desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

14. DO PROCESSO SELETIVO

14.1. A seleção dos projetos inscritos no presente Credenciamento dar-se-á em duas etapas:

14.1.1. **ETAPA I - HABILITAÇÃO**: etapa de caráter eliminatório, em que será avaliada a documentação descrita no item 12 e encaminhada no ato da inscrição, para o endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br.

14.1.2. **ETAPA II - AVALIAÇÃO E SELEÇÃO TÉCNICA**: etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que será realizada a análise técnica e classificação, conforme a documentação descrita no item 13 e encaminhada no ato da inscrição, para o endereço eletrônico licitacao@ouricuri.pe.gov.br.

14.2. **A Comissão de Avaliação e Seleção Técnica** será criada e nomeada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) da SEDUC e 01 (um) agente cultural com reconhecida experiência na área de Cultura Popular, e terá como atribuições:

- I – Receber a lista de habilitados juridicamente e avaliar tecnicamente os projetos inscritos neste Credenciamento;
- II – Expedir ata de avaliação, contendo a lista de classificados e desclassificados, em ordem decrescente de notas, sendo esta ata devidamente assinada pela comissão supracitada e encaminhada para a publicação oficial;
- III – Receber e examinar os pedidos de recurso com relação à lista de classificação técnica.

14.2.1. Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção Técnica é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado.

15. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO CONCEITUAL E TÉCNICA

15.1. A Comissão de Avaliação e Seleção Técnica avaliará os projetos habilitados pela Comissão Permanente de Licitação e atribuirá nota de 0 a 5 (zero a cinco) pontos quanto à adequação ao objeto deste Credenciamento, conforme os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação de Seleção Técnica abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE SELEÇÃO TÉCNICA			
DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			
PONTOS	DESCRIÇÃO		
0 ponto	Não atende ao critério		
1 ponto	Atende insuficientemente		
2 pontos	Atende parcialmente		
3 pontos	Atende regularmente		
4 pontos	Atende satisfatoriamente		
5 pontos	Atende plenamente		
CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO
A) Viabilidade e coerência do projeto: será considerado o equilíbrio entre as atividades e o valor financeiro proposto para a sua execução;	2	0 a 5	10
B) Análise do portfólio cultural do grupo: deverá considerar as contribuições das ações culturais para a preservação da memória coletiva, que expressem a cultura popular tradicional por meio de diferentes registros (fotos, vídeos, textos escritos, cartazes, fotografias, jornais, etc.);	3	0 a 5	15
C) Análise do currículo cultural do(a) proponente; deverá considerar a atuação do(a) proponente dentro da cultura tradicional popular;	2	0 a 5	10
D) Grau de contribuição na promoção dos direitos culturais, no fortalecimento da diversidade (étnica, de gênero, etária, dentre outros), cidadania cultural e acessibilidade.	1	0 a 5	5

PONTUAÇÃO TOTAL	Máximo de pontos: 40
------------------------	-----------------------------

15.2. A pontuação máxima de cada proposta será de **40 (quarenta) pontos**.

15.3. Serão consideradas **classificadas** as propostas que obtiverem o **mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos**, equivalente a **60% (sessenta por cento)** do total máximo de pontuação dos critérios.

15.4. A classificação dos projetos será por ordem decrescente de pontuação.

15.5. Em caso de empate de pontuação total entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção Técnica promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação no item "a". Caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios "b" e, assim, sucessivamente. Após isso, ainda persistindo o empate, será usado como critério para desempate o grupo que comprove maior tempo de atuação.

15.6. A Comissão de Avaliação e Seleção Técnica deverá **DESCCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto no âmbito do edital e categoria a qual se inscreveu, sendo vedado o seu remanejamento para outra categoria.

16. DA FASE DE JULGAMENTO

16.1. Verificado os documentos de Habilitação pela Comissão de Contratação e os documentos de Avaliação e Seleção Técnica pela Comissão de Avaliação e Seleção Técnica, será avaliada a aceitabilidade das mesmas conforme as condições estipuladas no Edital e Anexos. Caso ocorra alguma inabilitação/desclassificação, será fundamentada e registrada.

16.2. Proclamado o resultado da análise das documentações, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal e não se verificando qualquer impedimento de ordem legal e jurídica, a Comissão anunciará o resultado de julgamento final do credenciamento, divulgando a relação dos **Credenciados** no no Diário Oficial AMUPE e portal da transparência do Município, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

16.3. Não será fornecida qualquer informação por telefone sobre os resultados.

16.4. Será desclassificada a proposta que:

16.4.1. Contiver vícios insanáveis;

16.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no **ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus anexos;

16.4.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

16.4.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação, podendo ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pela Comissão.

16.4.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

17. DOS RECURSOS CABÍVEIS EM FACE DAS DECISÕES DAS COMISSÕES

17.1. A decisão preliminar de Habilitação/Inabilitação e de Classificação/Desclassificação será dada em ato único.

17.2. Da decisão preliminar da **Comissão de Contratação** quanto aos proponentes habilitados e inabilitados, como também da **Comissão de Avaliação e Seleção Técnica** quanto aos proponentes classificados e desclassificados, caberá recurso, no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, que deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhada para o e-mail licitacao@ouricuri.pe.gov.br, dirigidos à **Comissão de Contratação**, informando no título do e-mail que se trata do Recurso ao Edital de CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI, NAS CATEGORIAS ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE 2025, no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, **sendo vedada a inclusão de novos documentos**.

17.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo de credenciamento para responder pelo proponente

17.4. A falta de manifestação conforme o subitem 17.3. do Edital importará na decadência do direito de recurso.

17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no Diário Oficial do Município, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

18. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1. A lista final dos selecionados e classificáveis será homologada pela Secretária Municipal da EDUCAÇÃO, e enviada para publicação no Diário Oficial AMUPE, pelo site ouricuri.pe.gov.br

18.2. Com o intuito de dar maior celeridade ao presente Credenciamento, o processo poderá ser homologado parcialmente, ou seja, separadamente a cada adjudicatário, pela Secretária Municipal da EDUCAÇÃO, e enviada para publicação no Diário Oficial AMUPE, pelo site ouricuri.pe.gov.br.

18.3. As homologações dos resultados deste Credenciamento não implicarão direito à contratação.

19. DA INEXIGIBILIDADE, DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO.

19.1. Deferido o pedido de credenciamento, será realizado um processo de Inexigibilidade fundamentada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.

19.2 Após a publicação da Inexigibilidade, o proponente Credenciado será convocado para firmar o contrato para a prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

19.3. O contrato poderá ser assinado por certificação digital.

19.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

20. DA REALIZAÇÃO DO OBJETO E DA CONTRAPARTIDA

20.1. Os Grupos de Quadrilhas Juninas contemplados neste Credenciamento deverão, obrigatoriamente, apresentarem-se dentro da programação do **São João de Ouricuri 2025**, em dia, horário e local a ser definido pela Secretaria de EDUCAÇÃO - SEDUC, mediante as diretrizes do regulamento próprio a ser publicado.

20.2. Além da apresentação de que trata o item 20.1, a título de CONTRAPARTIDA, as quadrilhas juninas contempladas neste Credenciamento deverão:

20.2.1. Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional: promover, no mínimo, 01 (uma) atividade formativa e/ou de tutoria, com duração mínima de 12 horas, junto a Instituições Públicas de Ensino e Projetos Comunitários que atendam crianças e adolescentes, preferencialmente na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, com o intuito de difundir, apoiar e fomentar a cultura junina e a incentivar a participação de novos brincantes. Poderão ser realizadas atividades como oficinas e tutorias oferecidas pelos dirigentes e/ou componentes do grupo relacionadas a coreografia, ritmos e musicalidade, encenação, figurinos e adereços e demais temas que se relacionem ao processo de preparação dos grupos juninos.

20.2.2. Quadrilhas Juninas com reconhecimento local: promover, no mínimo, 01 (uma) apresentação a ser realizada em local público (equipamentos culturais, de assistência ou lazer, Escolas, Praças, entre outros) na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, em data e horário definidos previamente junto à Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC.

20.3. A Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento e alimentação, quando necessário, para o cumprimento do objeto ou da contrapartida dos projetos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusiva dos respectivos proponentes dos projetos aprovados neste Credenciamento.

20.4. O proponente, após ter seu projeto aprovado, que por razão superveniente, não o executar, deverá, independentemente dos motivos que impediram sua realização, comunicar a desistência formalmente à Secretaria de Cultura, e comprovar a restituição dos valores, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

20.5. Havendo necessidade de alteração das datas definidas de execução da contrapartida, o proponente deve encaminhar solicitação escrita e devidamente justificada à SEDUC, via e-mail, em até 05 (cinco) dias prévios à execução da atividade, ficando a critério da SEDUC acatar ou não a solicitação.

20.6 As execuções, tanto do cumprimento do objeto (apresentação no São João de Ouricuri 2025) como da contrapartida, serão comprovadas na prestação de contas por meio de fotos, vídeos, materiais de divulgação (cartazes e folders), listas de frequências, bem como matérias em jornais, blogs, rádios, etc.

20.7. O não cumprimento da contrapartida acarretará a inadimplência do proponente e do respectivo Grupo de Quadrilhas Juninas, gerando o impedimento de participação em Editais e Chamadas Públicas da Secretaria de Educação de Ouricuri - SEDUC por **02 (dois) anos**.

21. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

21.1. Para efeito de fiscalização dos projetos aprovados neste Credenciamento, a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC designará um representante para certificar a realização das apresentações, produzindo relatórios referente a esta realização.

21.2. Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas à SEDUC

(luan.carlos@ouricuri.pe.gov.br) para aprovação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da sua publicização (redes sociais, impressos, etc.).

21.3. Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, sob pena de desaprovação do cumprimento do objeto e/ou da contrapartida:

I - Fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de Ouricuri em todas as peças publicitárias de divulgação, conforme os padrões de identidade visual fornecidos pela Célula de Comunicação da SEDUC, além dos seguintes dizeres: PROJETO APOIADO PELO CREDENCIAMENTO N° CD -SEDUC – PARA APOIO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI 2025;

II - Citar VERBALMENTE o apoio feito pela SEDUC através do presente Edital em todas as ocasiões de apresentação, divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. O proponente selecionado fica obrigado a apresentar prestação de contas e entrega de relatório detalhado de cumprimento das atividades ocorridas no período de execução do objeto e contrapartida, em até **90 (noventa) dias**, contados do **recebimento dos recursos financeiros**.

22.1.1. A prestação de contas deverá conter:

- a) Ofício de Encaminhamento;
- b) Plano de Trabalho (Proposta Cultural e Financeira) (**ANEXO F**);
- c) Cópia do Contrato assinado e eventuais Termos Aditivos;
- d) Relatório de Execução do Objeto e da Contrapartida (**ANEXO I**);
- e) Relatório de Execução Financeira (**ANEXO J**);
- f) Relação de Pagamentos;
- g) Extrato da conta corrente específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento;
- h) Comprovante de despesas (notas fiscais e recibos), com a identificação do Contrato firmado com a Secretaria de EDUCAÇÃO - SEDUC;
- i) Extrato da conta de aplicação, caso houver, comprovante de recolhimento do saldo de recurso à conta indicada pelo Município de Ouricuri/PE, caso houver.

22.2. As despesas deverão ser comprovadas, necessariamente, por meio de recibos e notas fiscais ou cupom fiscal, RPAs, extratos bancários, comprovantes de transferências bancárias, cópias das peças publicitárias com o brasão do Município de Ouricuri/PE ou quaisquer outros documentos comprobatórios, emitidos dentro da vigência do Termo de Concessão de Apoio Financeiro e em nome do proponente, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativas ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

22.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação do responsável, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

20.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da SEDUC, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral do recurso.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CREDENCIAMENTO

23.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, o proponente estará sujeito, sem prejuízo das sanções legais nas esferas cível e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação do proponente e do respectivo Grupo de Quadrilha Junina em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade do proponente e do respectivo Grupo de Quadrilha Junina para licitar ou contratar com a Administração Pública;

23.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

23.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o Credenciamento nos respectivos prazos;

- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de Credenciamento.
- 23.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando fornecer informação e/ou documento falso;
- 23.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor da adjudicação do credenciamento), no caso do credenciado recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- 23.2.3. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 21.2.
- 23.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- 23.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

24. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 24.1. O proponente selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:
- a) inexecução do objeto;
 - b) falta de apresentação da prestação de contas no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela Secretaria de EDUCAÇÃO - SEDUC;
 - c) utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;
 - d) descumprimento de qualquer item deste Credenciamento;
 - e) rescisão do Contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. Todo o conteúdo da proposta apresentada deverá ter classificação etária livre.
- 25.2. Orienta-se que todos os proponentes observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência, questões geracionais.
- 25.3. A participação neste Credenciamento implica aceitação integral e irretratável pelos proponentes, dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações do proponente, bem como, na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.
- 25.4. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba aos proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:
- a) anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente, notadamente quando o número de inscritos para o credenciamento for inferior à quantidade de vagas ofertadas;
- 25.5. O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 25.6. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlata.
- 25.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada da mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.
- 25.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 25.9. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.
- 25.10. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.
- 25.11. A inexistência ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do credenciamento, implicará a eliminação sumária da respectiva proposta, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo, civil ou penal.
- 25.12. Os casos omissos neste Credenciamento e seus anexos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e

pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO e Turismo de Ouricuri - SEDUC.

26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO D – CARTA DE REPRESENTAÇÃO (GRUPO DE QUADRILHA JUNINA ADULTA)

ANEXO E – CARTA DE REPRESENTAÇÃO (GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA INFANTO- JUVENIL)

ANEXO F – PLANO DE TRABALHO - PROPOSTA CULTURAL E FINANCEIRA

ANEXO G – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO H – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO I – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA CONTRAPARTIDA

ANEXO J – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Ouricuri/PE, 09 DE MAIO DE 2025.

IVONE MEDEIROS DE LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OURICURI-PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC

1.1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI, NAS CATEGORIAS ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE OURICURI 2025, conforme o Edital e seus anexos, os quais fazem parte integrante deste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado por meio de **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL E ELETRÔNICA**, com fornecimento POR INTEGRAL.

1.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.2.2. O prazo de vigência e execução do contrato é de 06 (seis) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.2.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Qualificação técnica

4.1.1. Os requisitos de qualificação técnica estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida subcontratação.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Da previsão de Consórcio

4.4.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.5. Da Sustentabilidade:

4.5.1. Os requisitos da sustentabilidade estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 06 (seis) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Execução do Serviço

7.1.1. O objeto contratual deverá ser executado conforme as especificações estabelecidas neste

instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

7.1.1.1. A quadrilha junina deverá se apresentar dentro da programação do **São João de Ouricuri 2025**, organizado pela Secretaria de EDUCAÇÃO – SEDUC.

7.1.2. Além da apresentação de que trata o item 7.1.1.1, a título de **CONTRAPARTIDA**, as quadrilhas juninas contempladas neste Credenciamento deverão:

7.1.2.1. Quadrilhas Juninas Adultas: promover, no mínimo, 01 (uma) atividade formativa e/ou de tutoria, com duração mínima de 12 horas, junto a Instituições Públicas de Ensino e Projetos Comunitários que atendam crianças e adolescentes, preferencialmente na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, com o intuito de difundir, apoiar e fomentar a cultura junina e a incentivar a participação de novos brincantes. Poderão ser realizadas atividades como oficinas e tutorias oferecidas pelos dirigentes e/ou componentes do grupo relacionadas a coreografia, ritmos e musicalidade, encenação, figurinos e adereços e demais temas que se relacionem ao processo de preparação dos grupos juninos.

7.1.2.2. Quadrilhas Infanto-Juvenis: promover, no mínimo, 01 (uma) apresentação a ser realizada em local público (equipamentos culturais, de assistência ou lazer, Escolas, Praças, entre outros) na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, em data e horário definidos previamente junto à Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC.

7.1.3. As execuções, tanto do cumprimento do objeto (apresentação no São João de Ouricuri 2025) como da contrapartida, serão comprovadas na prestação de contas por meio de fotos, vídeos, materiais de divulgação (cartazes e folders), bem como matérias em jornais, blogs, rádios, etc.

7.1.3.1. Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas à Célula de Comunicação da SEDUC (luan.carlos@ouricuri.pe.gov.br) para aprovação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da sua publicização (redes sociais, impressos, etc.).

7.1.4. Para efeito de fiscalização da contrapartida dos(as) proponentes aprovados(as), a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC designará um representante para certificar a realização das apresentações.

7.1.5. A Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento e alimentação, quando necessário, para o cumprimento das contrapartidas dos projetos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusiva dos respectivos proponentes dos projetos aprovados neste Credenciamento.

7.1.6. O não cumprimento da contrapartida acarretará inadimplência do proponente e do respectivo Grupo de Quadrilha Junina, gerando o impedimento de participação em Editais e Chamadas Públicas da Secretaria de Educação de Ouricuri - SEDUC por 02 (dois) anos.

7.1.7. Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, sob pena de desaprovação do cumprimento do objeto e/ou da contrapartida:

I - Fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de Ouricuri em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Célula de Comunicação da SEDUC, além dos seguintes dizeres: **PROJETO APOIADO PELO CREDENCIAMENTO Nº CD ____ -SEDUC – PARA APOIO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI 2025;**

II - Citar VERBALMENTE o apoio feito pela SEDUC através do presente Edital em todas as ocasiões de apresentação, divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

7.2. Quanto ao recebimento:

7.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de verificação da prestação de contas, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

7.2.2. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.2.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo

ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.3.3. 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;

7.3.4. 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.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da publicação do contrato da Inexigibilidade de Licitação, mediante crédito em conta corrente específica do(a) proponente para este fim, em parcela única.

8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.3. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

8.3.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

9.1. Serão selecionados **10 (dez) projetos**, sendo 2 (duas) na categoria de quadrilhas juninas com reconhecimento regional, 5 (cinco) quadrilhas com reconhecimento local, e 3 (três) na categoria de quadrilhas juninas infanto-juvenis.

9.2. Enquadram-se como **quadrilhas juninas reconhecimento regional**, grupos com no mínimo 10 (dez) pares, que possuam convites, declarações de participação em eventos regionais, com Materiais de Divulgação: Cartazes, folders, publicações em redes sociais e mídias locais que evidenciem a atuação da quadrilha na região; Certificados e Premiações: Reconhecimentos recebidos em festivais e concursos regionais; Documentos emitidos por órgãos públicos ou instituições culturais que atestem o reconhecimento da quadrilha.

9.3. Enquadram-se como **quadrilhas juninas reconhecimento local grupos** com no mínimo 10 (dez) pares, Participação ativa em eventos culturais e festivais juninos locais; Apresentação de documentação que evidencie a existência e atividades do grupo, como registros de apresentações anteriores, fotos, vídeos ou matérias em mídias locais; vínculo com a Comunidade, envolvimento com escolas, associações comunitárias, igrejas ou outras instituições locais.

9.4. Enquadram-se como **quadrilhas juninas infanto-juvenis**, grupos compostos de, no mínimo, 10 (dez) pares, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade superior a 6 anos e inferior a 16 anos.

9.5. O apoio financeiro se dará conforme especificações abaixo:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional	R\$ 7.000,00	2	R\$ 14.000,00
Quadrilhas Juninas com reconhecimento local	R\$ 4.000,00	5	R\$ 20.000,00
Quadrilhas infantis	R\$ 2.500,00	3	R\$ 7.500,00
TOTAL		10	R\$ 41.500,00

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO e Turismo, no valor total de **R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)** conforme a dotação orçamentária: 31.01.13.392.0048.2.521.3.3.90.48.00.1.500.0000.00.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. O Contratado fica obrigado a apresentar prestação de contas e entrega de relatório detalhado de cumprimento das atividades ocorridas no período de execução do objeto e contrapartida, em até **90 (noventa) dias**, contados do **recebimento dos recursos financeiros**.

11.1.1. A prestação de contas deverá conter:

- Ofício de Encaminhamento;
- Plano de Trabalho (Proposta Cultural e Financeira);
- Cópia do Contrato assinado e eventuais Termos Aditivos;
- Relatório de Execução do Objeto e da Contrapartida
- Relatório de Execução Financeira;
- Relação de Pagamentos;
- Extrato da conta corrente específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento;
- Comprovante de despesas (notas fiscais e recibos), com a identificação do Contrato firmado com a Secretaria de EDUCAÇÃO – SEDUC;
- Extrato da conta de aplicação, caso houver, comprovante de recolhimento do saldo de recurso à conta indicada pelo Município de Ouricuri/PE, caso houver.

11.2. As despesas deverão ser comprovadas, necessariamente, por meio de recibos e notas fiscais ou cupom fiscal, RPAs, extratos bancários, comprovantes de transferências bancárias, cópias das peças publicitárias com o brasão do Município de Ouricuri/PE ou quaisquer outros documentos comprobatórios, emitidos dentro da vigência do Contrato e em nome do proponente, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativas ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

11.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação do responsável, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos

da legislação vigente.

11.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da SEDUC, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral do recurso.

12. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1. O Contratado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação da prestação de contas no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela Secretaria de EDUCAÇÃO – SEDUC;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;
- d) Descumprimento de qualquer item do Credenciamento;
- e) Rescisão do Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ETP

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICA

Número do processo: 127/2025

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura de Ouricuri, por meio da Secretaria Municipal de Educação, promoverá, no mês de junho, o **São João de Ouricuri 2025**, contando com apresentações de grupos de quadrilhas juninas de Ouricuri, adultos e infanto-juvenis.

As festas juninas têm como característica a comemoração de três santos da tradição católica: Santo Antônio, São Pedro e São João. A folgança recebe este nome por ser celebrado no mês de junho, iniciando oficialmente em 12 de junho, véspera do dia de Santo Antônio e se encerra em 29 de junho, dia de São Pedro. E com o crescimento da manifestação caba se estendendo por outros meses do ano, com forte presença no mês de julho.

Principalmente no Nordeste brasileiro, essas datas ganham grande relevância cultural, onde a festança adquire um formato peculiar com bebidas (aluá, cachaça, etc.), comidas (pé-de-moleque, cuscuz, etc.), e vestimentas típicas (camisa quadriculada, chapéu de palha, etc.), além da música (forró, baião, etc.) e da dança (arrasta-pé, forró, e a quadrilha).

A quadrilha é uma dança de pares, de origem francesa, adaptada no nordeste brasileiro em celebração a um casamento matuto. A dança se desenvolve ao som de música regional, tradicionalmente realizada ao redor de uma fogueira. O casamento se dá em um arraial e tem como personagens o noivo, a noiva, os pais e mães destes, padre, juiz, entre outros, que, após a cerimônia, comemoram com passos de dança, sendo os mais tradicionais: grande roda, caminho da roça, trancelim, balancê, olha a cobra, olha a chuva, grande túnel, passeio dos namorados, *an avantur*, *an arriê*, serrote, beija-flor, entre outros, misturando o grande luxo dos salões europeus com a matutice do sertão de outrora.

Atualmente, os ciclos juninos são acompanhados de diversos Festivais de Quadrilhas pelo Brasil afora, sendo os mais conhecidos nacionalmente, nas cidades de João Pessoa na Paraíba e de Caruaru em Pernambuco, este último considerado a maior festa regional ao ar livre do mundo.

Na cidade de Ouricuri, anualmente esta tradição atrai mobiliza quadrilheiros de diversas idades e a população Ouricuriense em espaços públicos na sede, distritos, além de pontos históricos e turísticos da cidade, garantindo a continuidade dessa tradição, uma vez que faz parte da construção da identidade cultural nordestina, Ouricuriense.

No Ciclo Festivo Junino de Quadrilhas o Município de Ouricuri/PE promove o **São João de Ouricuri**, com público de diversas localidades do Município de Ouricuri/PE, além de municípios vizinhos da região do Estado, aquecendo a economia criativa local, notadamente para as atividades econômicas direta e indiretamente envolvidas no ecossistema do ciclo junino.

Esse dado mostra o impacto positivo do ciclo junino para a economia criativa local, o que justifica o aporte financeiro destinado ao fomento desta manifestação cultural tradicional, dada a capilaridade econômica nas comunidades em que esses grupos atuam, pois está comprovado o investimento na mão-de-obra local.

Costureiras, marceneiros, cenógrafos, músicos, artesãos, dançarinos, são alguns dos setores ligados à cadeia produtiva da cultura diretamente contemplados pelos recursos desse incentivo, além do setor alimentício das comidas típicas que envolvem a festa.

A Prefeitura Municipal de Ouricuri, por meio da Secretaria Municipal de Educação, ciente da importância da salvaguarda das manifestações da cultura tradicional e popular através das quadrilhas juninas do município, reforça a relevância da publicação de Edital de CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI, NAS CATEGORIAS ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE 2025, objetivando a seleção de 11 (onze) grupos de quadrilhas juninas, sendo 2 (dois) na categoria de quadrilhas juninas com reconhecimento regional, 6 (seis) quadrilhas com reconhecimento local, e 3 (três) na categoria de quadrilhas juninas infanto-juvenis.

Destaque-se que os grupos de quadrilha junina selecionados deverão, obrigatoriamente, oferecer, uma apresentação dentro da programação das atividades do São João de Ouricuri 2025 e, a título de contrapartida, uma atividade formativa e/ou de tutoria, com junto a Instituições Públicas de Ensino e Projetos Comunitários que atendam crianças e adolescentes, preferencialmente na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, com o intuito de difundir, apoiar e fomentar a cultura junina e a incentivar a participação de novos brincantes, no caso

de Quadrilhas adultas. E 01 (uma) apresentação a ser realizada em local público (equipamentos culturais, de assistência ou lazer, Escolas, Praças, entre outros) na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, no caso de Grupo da categoria Infante-Juvenil.

Cumpra ressaltar que a pretensão do Município de Ouricuri/PE, de publicação do referido Edital de Credenciamento, voltado à seleção de grupos artístico-cultural, visa materializar seu dever constitucional de garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais, bem como o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais (CF/88, art. 215).

A ausência da prestação dos serviços poderá ocasionar em drásticos prejuízos para a Administração, uma vez que, caso não sejam realizadas as apresentações dos grupos Juninos durante a programação do São João de Ouricuri 2025, ocasionaria impactos diretos na econômica da cultura no Município de Ouricuri/PE a partir dos profissionais envolvidos direta e indiretamente com o Ciclo Junino, assim a descontinuidade da manifestação junina enquanto elemento da cultura local.

3. ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): DIRETOR DE CULTURA
Coordenador/Gerente: Luan Carlos Costa

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Do procedimento administrativo:

PROCEDIMENTO AUXILIAR, DISPOSTO NO INCISO II DO ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, FUNDAMENTADA NO INCISO IV, DO ART. 74 DA LEI Nº 14.133/2021.

O credenciamento é o procedimento administrativo pelo qual Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas divulgadas, credenciar-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público a licitação não for recomendada.

O Procedimento Auxiliar de Credenciamento está disposto no inciso I, do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, ainda assim, em seu parágrafo único, indica que as regras do credenciamento serão definidas em regulamentação própria do ente que o realizar, observado os incisos do parágrafo único.

No caso em epígrafe, o Credenciamento é imprescindível para seleção de Grupos de Quadrilhas Juninas de Ouricuri, nas categorias adulto e infante-juvenil, para montagem e apresentação no São João de Ouricuri 2025.

Assim, uma vez verificada que está estabelecido condições padronizadas de seleção para credenciamento, possíveis interessados, optamos pela realização do credenciamento, para futura contratação por meio de Inexigibilidade de Licitação prevista no IV do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Dos requisitos para a contratação:

4.2.1 Poderão participar deste Credenciamento:

4.2.1.1 **Quadrilhas juninas com reconhecimento regional**, sediadas no Município de Ouricuri/PE, com no mínimo **02 (dois) anos** de experiência comprovada nos últimos **05 (cinco) anos**.

4.2.1.2 **Quadrilhas juninas com reconhecimento local**, sediadas no Município de Ouricuri/PE.

4.2.2 Poderão se inscrever na condição de representante das quadrilhas juninas adultas ou infante-juvenis os seguintes proponentes:

4.2.2.1 **Pessoa Física**: com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições), residente e domiciliada no Município de Ouricuri/PE.

4.2.2.2 O(a) Proponente deverá ser organizador(a), produtor(a) com atuação comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no âmbito das manifestações da cultura popular, comprovadas por meio de declarações, fotos, vídeos, textos, redes sociais, recortes de jornais, certificados, termos de conveniamento, diário oficial, cards, etc., todas essas comprovações deverão ser anexadas ao currículo cultural enviado no ato de inscrição.

4.2.3 Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto.

4.2.3.1 O grupo não poderá ter mais de uma proposta enviada por proponentes diferentes.

4.2.3.2 Caso seja identificada a duplicidade de inscrição do mesmo grupo, haverá a DESCLASSIFICAÇÃO de todas as propostas do grupo.

4.2.4 A participação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

4.2.5 O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a desclassificação do proponente em qualquer fase do processo seletivo, sem direito a indenização.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

5.1.1.1. A quadrilha junina deverá se apresentar dentro da programação do São João de Ouricuri 2025, organizado pela Secretaria de EDUCAÇÃO – SEDUC.

5.1.2. Além da apresentação de que trata o item 5.1.1.1, a título de CONTRAPARTIDA, as quadrilhas juninas contempladas neste Credenciamento deverão:

5.1.2.1. **Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional:** promover, no mínimo, 01 (uma) atividade formativa e/ou de tutoria, com duração mínima de 12 horas, junto a Instituições Públicas de Ensino e Projetos Comunitários que atendam crianças e adolescentes, preferencialmente na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, com o intuito de difundir, apoiar e fomentar a cultura junina e a incentivar a participação de novos brincantes. Poderão ser realizadas atividades como oficinas e tutorias oferecidas pelos dirigentes e/ou componentes do grupo relacionadas a coreografia, ritmos e musicalidade, encenação, figurinos e adereços e demais temas que se relacionem ao processo de preparação dos grupos juninos.

5.1.2.2. **Quadrilhas com reconhecimento local:** promover, no mínimo, 01 (uma) apresentação a ser realizada em local público (equipamentos culturais, de assistência ou lazer, Escolas, Praças, entre outros) na comunidade na qual está sediada a quadrilha junina, em data e horário definidos previamente junto à Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC.

5.1.3. As execuções, tanto do cumprimento do objeto (apresentação no São João de Ouricuri 2025) como da contrapartida, serão comprovadas na prestação de contas por meio de fotos, vídeos, materiais de divulgação (cartazes e folders), bem como matérias em jornais, blogs, rádios, etc.

5.1.3.1. Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas à Célula de Comunicação da SEDUC (luan.carlos@ouricuri.pe.gov.br) para aprovação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da sua publicação (redes sociais, impressos, etc.).

5.1.4. Para efeito de fiscalização da contrapartida dos(as) proponentes aprovados(as), a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC designará um representante para certificar a realização das apresentações.

5.1.5. A Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Ouricuri - SEDUC não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento e alimentação, quando necessário, para o cumprimento das contrapartidas dos projetos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusiva dos respectivos proponentes dos projetos aprovados neste Credenciamento.

5.1.6. O não cumprimento da contrapartida acarretará inadimplência do proponente e do respectivo Grupo de Quadrilha Junina, gerando o impedimento de participação em Editais e Chamadas Públicas da Secretaria de Educação de Ouricuri - SEDUC por 02 (dois) anos

5.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

5.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de verificação da prestação de contas, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

5.2.2. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.2.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

5.2.2.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

5.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

5.3. Liquidação

5.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.4. DO PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da publicação do contrato da Inexigibilidade de Licitação, mediante crédito em conta corrente específica do(a) proponente para este fim, em parcela única.

5.4.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.4.3. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

5.4.4. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.5. SUSTENTABILIDADE

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos serviços e de seus processos de prestação.

Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (Art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de

preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (Art. 6º, XII).

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art. 3º, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável nos serviços executados e fiscalizadas pela Administração Pública não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

Assim, a fiscalização da contratação deve estar atenta para verificar se a Contratada atenderá de forma plena os critérios que garantam a sustentabilidade, em especial à destinação de resíduos sólidos provenientes da execução dos serviços objeto da contratação.

No caso em tela, por tratar-se de fomento a manifestações culturais de apresentação de grupos artísticos culturais juninos, não envolve equipamentos, objetos ou aparelhos que possam gerar maiores impactos ambientais.

De toda forma, a contratada deverá observar as orientações a seguir a fim de evitar impactos oriundos da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios e troca de informações em formato eletrônico a fim de evitar o uso de papéis, impressoras, tintas e quaisquer outros meios que repercutem de forma negativa nos critérios de sustentabilidade.

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Prefeitura Municipal de Ouricuri.

5.6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.6.1. Levando-se em conta as características do objeto e pela natureza dos serviços a serem realizados, entende-se que a forma mais adequada como solução é o fomento, sendo a seleção dos grupos artístico-culturais contemplados no credenciamento, para execução de suas propostas, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Ouricuri deve cumprir com seu dever constitucional de garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais, bem como o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais (CF/88, art. 215) e há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A estimativa de apresentações desse processo está disposta conforme tabela:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional	R\$ 7.000,00	2	R\$ 14.000,00
Quadrilhas Juninas com reconhecimento local	R\$ 4.000,00	5	R\$ 20.000,00
Quadrilhas infantis	R\$ 2.500,00	3	R\$ 7.500,00
TOTAL		10	R\$ 41.500,00

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado é de **R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)**, conforme apresentado na

tabela anterior com os valores estabelecidos aos grupos de Quadrilhas Juninas de Ouricuri.

7.2. Considerando-se que houve acréscimo de mais 1 grupo de cada categoria, tendo em vista a retomada de atividades de grupos que haviam sido descontinuadas devido à Pandemia de Covid19, o investimento pretendido no Edital de Credenciamento em análise perfaz o **custo total de R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)**, evidencia-se que está em harmonia com a média atualizada dos editais anteriores da mesma natureza, devendo levar em consideração a contemplação ampliação de uma vaga por categoria.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em exame da natureza dos serviços que ora se pretende credenciar nesse processo e posterior contratação, não se verifica quaisquer especificidades para esse item.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A presente contratação não está formalmente prevista no Plano Anual de Contratações, uma vez que o município ainda não estruturou plenamente esse instrumento de planejamento. No entanto, a sua realização é imprescindível para atender às demandas relacionadas à execução deste evento cultural tão importante, uma vez que fomenta a cultura local e regional, e impulsiona a economia Municipal.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O resultado pretendido após a conclusão do presente processo é o CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI, NAS CATEGORIAS ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE 2025, objetivando a seleção de 10 (dez) grupos de quadrilhas juninas, sendo 06 (seis) grupos adultos e 03 (três) grupos infanto-juvenis, com a posterior.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Em função da natureza da contratação e das exigências estabelecidas, não há necessidade de adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Dada a natureza do objeto deste processo, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que os credenciados observem e atendam às legislações ambientais, sociais e de acessibilidade pertinentes às suas atuações, conforme informado no item 5.5.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DO CREDENCIAMENTO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

14.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento do pretenso credenciamento e posterior contratação.

15. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Forma de Contratação:**

Credenciamento, procedimento auxiliar das licitações e contratações previsto na Lei 14.133/21 no inciso I do art 78.

Serviço:**Continuado**

(x) Serviço não continuado

() Serviço continuado

Tipo de Serviço

(X) Serviço Comum

Crédito Orçamentário:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme as seguintes dotações orçamentárias: 31.01.13.392.0048.2.521.3.3.90.48.00.1.500.0000.00.

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

16. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Conforme se observa no ETP, são definidos os seguintes valores de apoio financeiro aos grupos de quadrilhas juninas selecionados, conforme as categorias e quantidades abaixo:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Quadrilhas Juninas com reconhecimento regional	R\$ 7.000,00	2	R\$ 14.000,00
Quadrilhas Juninas com reconhecimento local	R\$ 4.000,00	5	R\$ 20.000,00
Quadrilhas infantis	R\$ 2.500,00	3	R\$ 7.500,00
TOTAL		10	R\$ 41.500,00

Considerando-se que o investimento pretendido no Edital de Credenciamento em análise perfaz o montante de **R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)**, evidencia-se que está em harmonia com a média atualizada dos editais anteriores da mesma natureza, devendo levar em consideração a contemplação de desses grupos em cada categoria, tendo saldo orçamentário disponível para este fim.

Diante disso, a Secretaria de Educação de Ouricuri considerou oportuno e conveniente credenciar o quantitativo para 10 grupos divididos conforme tabela acima, considerando a experiência local dos festejos anteriores, adequando proporcionalmente o valor unitário de cada quadrilha junina apoiada.

Pelo exposto, esta Coordenadoria entende que os valores definidos para o Edital de Credenciamento em análise respeitam o princípio da Economicidade, sendo razoáveis e condizentes com a média dos anos anteriores e consentâneos com a relevância cultural das expressões artísticas contempladas.

OURICURI, 06 DE MAIO DE 2025.

LUAN CARLOS COSTA
DIRETOR DE CULTURA DE OURICURI/PE

ANEXO II – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	a. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto ou não realização.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade, valores e prazos adequados		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Havendo erro, devolver correção e/ou complementação das informações		
RESPONSÁVEL	SETOR REQUISITANTE		
ETAPA:	b. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Credenciamento fracassado, deserto ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na LEI 14.133/2021.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Credenciamento fracassado, deserto ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na LEI 14.133/2021.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		



AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO, SECRETARIA E EQUIPE DE PLANEJAMENTO	GABINETE DA DA	
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	GABINETE DA SECRETARIA		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Solicitações de esclarecimento, restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	COORDENADORIA JURIDICA		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURIDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	COORDENADORIA JURIDICA E GABINETE DA SECRETARIA		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICIPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		

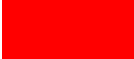
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação do processo			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável		IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.			
RESPONSÁVEL	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO			
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável		IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.			
RESPONSÁVEL	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO E COORDENADORIA JURÍDICA DA SECRETARIA			
ETAPA:	3.7. RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO			
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não cumpriu os requisitos de habilitação e contratação			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável		IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos por todos os solicitantes			
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.			
RESPONSÁVEL	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /COORDENADORIA JURÍDICA DA SECRETARIA			

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				3.6	
50%	PROVÁVEL				3.2	
30%	POUCO PROVÁVEL		3.1; 3.4;	3.3	1.1; 1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 3.5;3.7	
10%	RARO					
IMPACTO		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO



Legenda:

	RISCO BAIXO
	RISCO MÉDIO
	RISCO ALTO



ANEXO B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:		
Nome Social (opcional):		
Endereço completo:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Endereço Eletrônico (E-mail):	
Profissão:	Estado Civil:	CPF:
RG/ Órgão Expedidor:		
Nome do Grupo:	Data de criação:	
Categoria: ☐ Adulto ☐ Infante-Juvenil		

ANEXO C - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Ouricuri, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO N° 002/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____, estado civil _____, profissão _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente à _____, número _____, bairro _____, CEP: _____, Cidade _____, UF _____,

DECLARO, a pedido do(a) interessado(a) e para fins de prova junto à Secretaria de Educação de Ouricuri, que o(a) Sr.(a) _____ reside

em imóvel de minha posse.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Assinatura do(a) Declarante

Observações:

1. Anexar comprovante de residência em nome do(a) declarante.

ANEXO D - CARTA DE REPRESENTAÇÃO (QUADRILHA JUNINA ADULTA)

Ouricuri, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO N° 002/2025

Nós, integrantes do Grupo _____, abaixo listados, declaramos ciência e concordamos em designar como representante o/a senhor/a _____, inscrito/a

no RG: _____ e

CPF: _____, podendo este/a submeter a proposta, apresentar documentos, bem como receber o incentivo em nome do grupo/coletivo, caso o mesmo seja contemplado.

O(A) representante fica responsável civil, penal e administrativamente pela aplicação do recurso ora referido.

Segue Lista de integrantes do grupo de Quadrilha Junina Adulta.

LISTA DE INTEGRANTES DO GRUPO DE QUADRILHA JUNINA ADULTA				
Nº	NOME COMPLETO	RG	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

***OBS 1:** mínimo 14 (quatorze) pares. Caso tenham mais participantes informar seguindo a sequência da Tabela.

Dentre a lista dos integrantes, segue informação de no mínimo 5 (cinco) participantes, os quais passam a ser **responsáveis solidariamente com o(a) proponente na prestação de contas** junto à Secretaria de Educação de Ouricuri, conforme se segue:

01	NOME COMPLETO:
RG:	CPF
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

02	NOME COMPLETO:
RG:	CPF
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

03	NOME COMPLETO:
RG:	CPF



E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

04	NOME COMPLETO:	
RG:	CPF	
E-MAIL:	TELEFONE:	
ENDEREÇO:		

ASSINATURA:

05	NOME COMPLETO:	
RG:	CPF	
E-MAIL:	TELEFONE:	
ENDEREÇO:		
ASSINATURA:		

***OBS 2:** É obrigatório anexar cópia legível (frente e verso) do RG de cada assinante anuente.

ANEXO E - CARTA DE REPRESENTAÇÃO (QUADRILHA JUNINA INFANTO-JUVENIL)

Ouricuri, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

Nós, integrantes do Grupo _____, abaixo listados, declaramos ciência e concordamos em designar como representante o/a senhor/a _____

_____, inscrito/a no RG: _____ e CPF: _____

_____, podendo este/a submeter a proposta, apresentar documentos, bem como receber o incentivo em nome do grupo/coletivo, caso o mesmo seja contemplado.

O(A) representante fica responsável civil, penal e administrativamente pela aplicação do recurso ora referido.

Segue Lista de integrantes do grupo de Quadrilha Junina Infanto-Juvenil.

LISTA DE INTEGRANTES DO GRUPO QUADRILHA JUNINA INFANTO-JUVENIL				
Nº	NOME COMPLETO	RG	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

***OBS 1:** Mínimo 10 (dez) pares de brincantes, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade superior a 6 (seis) anos e inferior a 16 (dezesesseis) anos. Caso tenham mais participantes informar seguindo a sequência da Tabela

Dentre a lista dos integrantes, segue informação de no mínimo 5 (cinco) representantes legais os quais passam a ser **responsáveis solidariamente com o(a) proponente na prestação de contas** junto à Secretaria de Educação de Ouricuri, conforme se segue:

01	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			



ASSINATURA:

02	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

03	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

04	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

05	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

***OBS 2:** É obrigatório anexar cópia legível (frente e verso) do RG de cada assinante anuente.



ANEXO F - PLANO DE TRABALHO - PROPOSTA CULTURAL E FINANCEIRA

1. Identificação do proponente	
Nome do proponente:	
Número do perfil do Agente Individual no Mapa Cultural (Proponente):	
CPF:	TELEFONE: E-MAIL:
2. Título do projeto:	
3. Categoria do projeto:	
() Infante-Juvenil () Adulto	
4. O que pretende realizar? (Escreva como será a realização do seu projeto)	
5. Qual o objetivo do seu projeto?	
6. Quantos profissionais estarão envolvidos no projeto? (o proponente deverá relacionar a função e a quantidade dos profissionais envolvidos)	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Cronograma de execução das atividades	
7. Quais atividades necessárias para a execução do projeto (o proponente deverá descrever as atividades necessárias à execução da proposta e qual tempo de duração para a execução de cada uma delas. Por exemplo: Confecção de adereços e fantasias e outros.)	
Atividade	Cronograma



	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)			
Proposta de execução financeira					
8. Demonstrativo financeiro da proposta (o proponente deverá apresentar os valores referente aos itens necessários para execução do projeto. Na descrição especificar o que será adquirido. Ex: madeira, tecido, tinta, fita, costureira, músico. Em unidade de medida especificar o tipo categoria. Ex: metro, kilo, unidade, serviço)					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
Valor global da proposta					

, /
<Local>, <dia>/<mês>/<ano>

NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO G – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

Ouricuri, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO N° 002/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
estado civil _____, profissão _____, portador do RG nº _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, residente à _____, número _____, bairro _____,
CEP: _____, Cidade _____, UF _____, na
qualidade de representante legal do(a) _____ (NOME DO GRUPO), DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE



ANEXO H - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / 20____ – SEDUC

PROCESSO Nº _____ /2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURICURI/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC E _____, REPRESENTANTE DA QUADRILHA JUNINA _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE OURICURI/PE, por meio da sua **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

– **SEDUC**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede na Rua Menino Deus, 17, Centro, CEP: 62010-310 - Ouricuri/PE, neste ato representada por sua Secretária, a Sra. **SIMONE RODRIGUES PASSOS**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) Sr(a).

_____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, contato nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP: _____ – Ouricuri/PE, representante da Quadrilha Junina _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, firmam o presente contrato, tendo em vista o **Termo Justificado de Inexigibilidade de Licitação nº _____**

– **SEDUC**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital de Credenciamento nº CD24001- SEDUC e seus anexos, os preceitos do direito público, com base no inciso IV do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 e seus anexos, e ao plano de trabalho do(a) CONTRATADO(A), os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a **CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE OURICURI 2025**, de acordo com os termos do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 002/2025, conforme consta nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO 127/2025 e da Inexigibilidade nº IN ____- SEDUC Processo nºP /202__.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contado a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é 06 (seis) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida subcontratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus anexos do edital de Credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus anexos do edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

10.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

10.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a apresentar prestação de contas e entrega de relatório detalhado de cumprimento das atividades ocorridas no período de execução do objeto e contrapartida, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento dos recursos financeiros.

11.1.1. A prestação de contas deverá conter:

- a) Ofício de Encaminhamento;
- b) Plano de Trabalho (Proposta Cultural e Financeira) (ANEXO F do Edital de Credenciamento nº 002/2025);
- c) Cópia do Contrato assinado e eventuais Termos Aditivos;
- d) Relatório de Execução do Objeto e da Contrapartida (ANEXO I do Edital de Credenciamento nº 002/2025);
- e) Relatório de Execução Financeira (ANEXO J do Edital de Credenciamento nº CD24001- SEDUC);
- f) Relação de Pagamentos;
- g) Extrato da conta corrente específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento;
- h) Comprovante de despesas (notas fiscais e recibos), com a identificação do Contrato firmado com a Secretaria de EDUCAÇÃO - SEDUC;
- i) Extrato da conta de aplicação, caso houver, comprovante de recolhimento do saldo de recurso à conta indicada pelo Município de Ouricuri/PE, caso houver.

11.2. As despesas deverão ser comprovadas, necessariamente, através de recibos e notas fiscais ou cupom fiscal, RPAs, extratos bancários, comprovantes de transferências bancárias, cópias das peças publicitárias com o brasão do Município de Ouricuri/PE ou quaisquer outros documentos comprobatórios, emitidos dentro da vigência do Contrato e em nome do proponente, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativas ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

12.1. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 002/2025, arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes.

12.2. Responsabilizar-se por qualquer despesa com deslocamento e alimentação, quando necessário, para o cumprimento das contrapartidas dos projetos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusiva do(a) CONTRATADO(A).

12.3. Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, causados à Prefeitura Municipal de Ouricuri, seus equipamentos culturais ou a terceiros, por si, seus prepostos, representantes, componentes de grupo, artistas vinculados que tenham como causa a má execução do objeto, ou então, a ocorrência de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.

12.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.

12.5. Comprovar as apresentações do Grupo de Quadrilha Junina por meio de fotos, vídeos, materiais de divulgação (cartazes e folders), bem como matérias em jornais, blogs, rádios, etc.

12.6. Devolver, em caso de não cumprimento das exigências previstas no Edital de Credenciamento nº 002/2025 e das obrigações pactuadas no presente Contrato, o montante integral dos recursos recebidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação administrativa, sem prejuízo das

multas cabíveis.

12.7. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como demonstrativos de custos.

12.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento nº 002/2025.

12.9. Fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de Ouricuri em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Célula de Comunicação da SEDUC, além dos seguintes dizeres: PROJETO APOIADO PELO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 - PARA APOIO AOS GRUPOS QUADRILHAS JUNINAS DE OURICURI 2024.

12.9.1. Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas à Célula de Comunicação da SEDUC (luan.carlos@ouricuri.pe.gov.br) para aprovação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da sua publicização (redes sociais, impressos, etc).

12.10. Citar VERBALMENTE o apoio feito pela SEDUC através do Edital de Credenciamento nº 002/2025 em todas as ocasiões de apresentação, divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Solicitar a execução do objeto ao(à) CONTRATADO(A) através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

13.2. Proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do(a) CONTRATADO(A), que atenderá ou justificará de imediato.

13.4. Notificar o(a) CONTRATADO(A) de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.5. Efetuar os pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A) nas condições estabelecidas neste Contrato.

13.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO e Turismo, conforme a dotação orçamentária:
31.01.13.392.0048.2.521.3.3.90.48.00.1.500.0000.00.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

15.1. O(A) CONTRATADO(A) compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação da prestação de contas no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela Secretaria de EDUCAÇÃO – SEDUC;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;

d) descumprimento de qualquer item do Edital de Credenciamento nº 002/2025;

e) rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a), sem prejuízo das sanções legais nas esferas cível e criminal, às seguintes penalidades:

16.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

16.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

16.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do credenciamento em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

16.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

16.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21;

- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização;
- g) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- h) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- i) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

16.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições credenciadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

16.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

16.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

16.1.1.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

16.1.1.9. Caso o(a) CONTRATADO(A) enseje falha ou fraude na execução do presente contrato, comporte-se de modo inidôneo, faça declaração falsa ou cometa fraude fiscal, ficará impedido(a) de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado(a) nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

16.2. O(A) CONTRATADO(A) recolherá a multa por meio de:

16.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente do CONTRATADO(A) ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

16.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 será causa para sua rescisão, na forma do art. 138, com as consequências previstas no art. 139, ambos do mesmo diploma legal.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VIII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba ao(a) CONTRATADO(A) direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Ouricuri/PE no

cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.4. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.4.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.4.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.5. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.5.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.5.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

18.6. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.9. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.10. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em

função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.11. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.12. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A CONTRATANTE terá direito a vistoriar os locais de prestação dos serviços do(a) CONTRATADO(A).

20.2. O(A) CONTRATADO(A) declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

20.3. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do(a) CONTRATADO(A), no que concerne à execução dos serviços e as suas consequências e implicações.

20.4. Verificada pela fiscalização da CONTRATANTE, o abandono da execução dos serviços ou o retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte da CONTRATANTE perante o(a) CONTRATADO(A), servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

20.5. O(A) CONTRATADO(A) autoriza, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo) sem qualquer ônus, em favor da CONTRATANTE, para que os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em suas publicações em site e redes sociais, sem custos para a CONTRATANTE, pelo período máximo de 6 (seis) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

20.5.1. O(A) CONTRATADO(A) autoriza o uso descrito no item 18.5 sem que nada haja a ser reclamado, a qualquer título que seja, sobre direitos à minha imagem, conexos ou a qualquer outro.

20.6. O(A) CONTRATADO(A) declara que a obra a ser apresentada é original, de sua autoria, e não viola direitos autorais de outrem, assumindo a responsabilidade pública pelo conteúdo desta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro do Município de Ouricuri/PE no Estado do Pernambuco para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Ouricuri/PE, _____ de _____ de 2025

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PROPONENTE
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS: 1.

CPF:

1.

CPF:

Visto: Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE



1. IDENTIFICAÇÃO		
Nome Proponente:		
Nome do Grupo:		
Número CPF:		
Telefone:		E-mail:
Categoria:	() Adulto	() Infante-Juvenil
2. EXECUÇÃO DO OBJETO – SÃO JOÃO DE OURICURI 2025		
2.1 DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE		
Data:	Horário:	Local:
2.2. DESCRIÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE (Descreva como foi o processo de execução da atividade)		
2.3. DESCRIÇÃO SOBRE O PÚBLICO ALCANÇADO (Descreva quais foram os públicos alcançados com a realização da atividade)		



2.4. REGISTRO FOTOGRÁFICO DA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE E MATERIAL DE DIVULGAÇÃO (Inserir quantas fotos forem necessárias)

INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL
INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL



INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL

3. EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

3.1. DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA



Data:	Horário:	Local:
3.2. DESCRIÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA (Descreva como foi o processo de execução da Contrapartida)		
3.3. DESCRIÇÃO SOBRE O PÚBLICO ALCANÇADO (Descreva quais foram os públicos alcançados com a realização da Contrapartida)		
3.4. REGISTRO FOTOGRÁFICO DA EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA E MATERIAL DE DIVULGAÇÃO (Inserir quantas fotos forem necessárias)		
INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	



INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL



INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL	INSERIR TÍTULO DA IMAGEM, DATA E LOCAL

4. PONTOS A SEREM RESSALTADOS

(Descreva os aspectos positivos e obstáculos enfrentados na realização das atividades)

_____, ____/____/____ <Local>, <dia>/<mês>/<ano>



NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE



ANEXO J - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
(anexo solicitado após execução da proposta)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA								
1-Nome do Proponente			2-UF		3-Tipo de prestação de contas			
					() Parcial () Final			
4-CPF		5- N° da parcela	6-Exercício (ano)		7- Número do Edital			
8 - N° de ordem	9 - Nome do favorecido CNPJ/CPF	10-Natureza da despesa	11-Documento fiscal			12-Pagamento		
(Numerar sequencialmente os pagamentos efetuados)	(Registrar a razão social ou o nome do fornecedor ou	(Descrever os serviços utilizados,	11.1 - Tipo	11.2 - Número	11.3 - Data	12.1 - N° de operação bancária	12.2 - Data	12.3 - Valor



PREFEITURA DE
Ouricuri

RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO

conforme data de débito na conta. Este mesmo número deverá ser colocado nos documentos a seguir indicados (TED/DOC, NF, Fatura, Cupom Fiscal etc.)	prestador de serviço constante do comprovante fiscal)	conforme consta em documento fiscal e esteja compatível com o item 8 do ANEXO F (PLANO DE TRABALHO)	(Indicar se o document o fiscal é Nota Fiscal, Fatura, Cupom Fiscal etc.)	(Indicar o número do document o fiscal (TED/DOC, NF, Fatura, Cupom Fiscal etc.)	(Mencionar a data de emissão do document o fiscal.)	(Indicar o número do TED / DOC correspondente, indicado no extrato bancário.)	Mencionar a data da efetivação do débito do TED / DOC de acordo com a data que consta no extrato bancário o	
13-Total								
14-Autenticação								
Data: ____ / ____ / ____								