

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 3.1 Os serviços contratados serão prestados nos locais determinados pela Secretaria demandante;
- 3.2 Na impossibilidade de o prestador de serviço comparecer no horário e local determinado, deverá informar a Secretaria demandante, com no mínimo 48 horas de antecedência;
- 3.3 A Prefeitura Municipal de Cortês não está obrigada a contratar os credenciados, apenas existindo vinculado entre as partes, se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda da Secretaria;
- 3.4 O não atendimento à convocação, sem a devida justificativa em até 48 horas, implicará a abertura de processo de descredenciamento do profissional, sujeitando inclusive;

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

- 4.1 Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando os parâmetros de boa qualidade e as normas legais aplicáveis;
- 4.2 O credenciado deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período em que se mantiver credenciado;
- 4.3 Comunicar à Secretaria demandante, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que impossibilitem a execução dos serviços contratados ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 4.4 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 4.5 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 4.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Cortês/PE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 4.7 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 4.8 Realizar as atribuições previstas no Edital de Credenciamento, de acordo com a área de atuação que foi contratado;
- 4.9 Estar disponível para prestar os serviços quando solicitado;
- 4.10 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 4.11 Apresentar conduta regular e tratamento adequado com colaboradores e superiores;
- 4.12 Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas pela contratante, inclusive no decorrer do processo;
- 4.13 Cumprir as atividades nos locais indicados e em consonância com as orientações recebidas;



4.14 Ser assíduo e pontual em todas as ações contratadas;

4.15 Submeter-se às reuniões de planejamento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Convocar os credenciados conforme sua necessidade, mediante envio de mensagem eletrônica;

5.2 Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos em relação aos credenciados;

5.4 Realizar os pagamentos, cumprir os prazos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento;

5.5 Proceder a abertura do processo de descredenciamento quando ocorrer o descumprimento das ordens de convocações ou das obrigações previstas no item 4.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento terá vigência de 12(doze) meses, conforme legislação em vigor.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

7.1.1 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria demandante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a credenciada disponibilize o serviço.

7.1.2 No horário e data estipulados pela administração.

7.1.3 A contratação dos artistas locais credenciados será realizada mediante a prestação de serviços, na modalidade de contratação por tarefa ou evento. Os serviços serão prestados sem fornecimento de figurinos, instrumentos musicais e equipamentos individuais, ficando a cargo dos profissionais a disponibilização dos itens necessários para a execução de suas apresentações.

7.2 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da execução do serviço. Caso estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

7.3 Caso haja atraso na execução das apresentações ou o credenciado se recuse a realizar a reexecução dos serviços conforme especificações estabelecidas, este estará sujeito a sanções administrativas cabíveis.

7.4 A Prefeitura do Município de Cortês/PE reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se estes não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.



8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição mediante apresentação dos documentos;
- b) Análise da documentação pela Comissão;
- c) Divulgação da lista dos credenciados que, atenderam ao credenciamento, bem como, daqueles que, não foram classificados;
- d) Recurso do resultado preliminar;
- e) Resultado final e Homologação do(s) credenciado(s);
- f) Assinatura do Termo de Credenciamento.

8.1.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir da data de publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios e da disponibilização no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos> ou diretamente da sala da comissão de licitação, na Rua Cel. José Belarmino, 48, Centro – Cortês/PE;

8.1.2 A ausência total ou parcial dos documentos exigidos acarretará o não recebimento da inscrição, sendo possível que o interessado apresente novo pedido, anexando toda a documentação;

8.1.3 A responsabilidade sobre o envio dos documentos relativos à inscrição será única e exclusiva do interessado;

8.1.4 A inscrição do interessado expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam o presente credenciamento;

8.1.5 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através do envio da documentação exigida no subitem 8.2;

8.1.6 Os documentos enviados que tiverem prazo de validade exposto em meses serão considerados válidos até o dia anterior da data de aniversário da expedição, no mês limite que configurar a validade;

8.2 Todos os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- a) Solicitação de credenciamento, constando nome, endereços, dados bancários (constando número da agência e número da conta corrente/poupança) e demais informações conforme anexo I deste Termo de Referência;
- b) Carteira de identidade ou CNH;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Comprovante de PIS/PASEP ou NIS/NIT;



- e) Comprovante de situação cadastral do CPF, retirado no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal;

Pessoa Jurídica – Micro Empreendedor Individual (MEI)

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão de Regularidade Fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal;
- d) Provas de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Para todas as Categorias:

- a) Declaração Conjunta, conforme Anexo II do edital

8.3 Poderão ser apresentados pedidos de credenciamento a qualquer tempo;

8.4 Os pedidos de credenciamento realizados serão apreciados pela comissão responsável, que divulgará o resultado da primeira análise no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos>, comunicando os interessados por correio eletrônico;

8.5 Mediante justificativa, a Administração poderá alterar o prazo da análise dos pedidos de credenciamento, divulgando-se a nova data no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos>;

8.6 O não envio dos documentos, ou a sua insuficiência, implicará a desclassificação do interessado, sem prejuízo da complementação da documentação em novo pedido de credenciamento.

8.7 Após a divulgação da análise realizada pela Comissão responsável, será aberta a possibilidade de recurso pelos interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis;

8.8 Findo o prazo recursal, o resultado da análise dos pedidos de credenciamento será homologado mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/quadro-de-avisos>, na qual será divulgada a lista dos artistas credenciados à convocação realizada pela Prefeitura Municipal de Cortês/PE.



8.9 Os credenciados estarão previamente habilitados a prestar os serviços previstos neste Termo de Referência enquanto vigorar o credenciamento, sem a necessidade de envio de novo pedido, em caso de prorrogação do prazo de vigência.

8.10 A formalização do compromisso do credenciado se dará através da assinatura do documento denominado Termo de Credenciamento, conforme modelo integrante do edital.

9. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, no todo ou em parte, ficará sujeito às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão de até 12 (doze) meses;
- c) Descredenciamento.

9.2 São consideradas infrações passíveis de aplicação da penalidade de advertência:

- a) O atraso em até 01 (uma) hora na prestação do serviço de apresentação artística;
- b) O descumprimento das obrigações dispostas no subitem 4;
- c) O atraso em até meia hora nas escalas para prestação de serviços;

9.3 São consideradas infrações passíveis de aplicação da penalidade de suspensão:

- a) Reincidência nas infrações do item 8.2;
- b) O não comparecimento injustificado em um evento escalado ou convocado;
- c) Comportamento inadequado, ou imoral;
- d) A prática de atos de improbidade contra os bons costumes, a fé pública e o patrimônio;

9.4 São consideradas infrações passíveis de cancelamento do credenciamento:

- a) Gravidade das ações ou reincidência nas infrações do item 8.3;
- b) A recusa, por dois eventos consecutivos, da convocação;
- c) Não comparecimento injustificado por dois eventos escalados e não convocados;

9.5 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.6 O credenciado punido ou envolvido em processo administrativo, notificações extrajudiciais ou em outros processos em aberto envolvendo a Prefeitura Municipal de Cortês e/ou uma de suas secretarias não poderá prestar serviços nos eventos até a sua conclusão;

9.7 A aplicação das penalidades será aplicada por Comissão Disciplinar a ser constituída por portaria.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa Administração.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2000 – Prefeitura Municipal de Cortês
Órgão: 2009 – Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Eventos e Comunicação
Atividade: 23.695.1301.2056 – Promoção de Festas Tradicionais e Folclóricas no Município

3000 – Despesas Correntes

Elemento de Despesa: 33.90.00 – Aplicações Diretas

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os serviços serão prestados por profissionais autônomos, em exclusiva conformidade com a demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Cortês/PE, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício;

11.2 Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade conforme o prazo de vigência do credenciamento.

Cortês, 19 de fevereiro de 2024

Ana Claudia Davino dos Santos
Secretaria Municipal de Indústria, Turismo, Eventos e Comunicação
Ana Claudia Davino dos Santos
Secretária

De Acordo:

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba
Prefeitura Municipal de Cortês
Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba
Prefeita

