



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE Nº 007/2025

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE BANDAS PARA O SÃO JOÃO DE PARIPUEIRA.

Forma de Licitação: Credenciamento por Inexigibilidade

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 74, IV e Art. 79, I.

Período de recebimento das propostas: por prazo indeterminado.

Contato: [licitação.cplparipueira@gmail.com](mailto:licitação.cplparipueira@gmail.com) e [paripueiracompras@gmail.com](mailto:paripueiracompras@gmail.com)

Local: Av. Vereador Silvio Souterban, nº 147, Centro – Paripueira/AL.

#### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Paripueira, através do Agente de Contratação – Douglas Nascimento Dorta, designado pela Decreto nº 05/2024 de 02 de fevereiro de 2024, publicação na mesma data, torna pública para ciência dos interessados que realizará inexigibilidade para proceder à – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE BANDAS PARA SÃO JOÃO DE PARIPUEIRA, nos seguintes termos:

Este credenciamento segue com os requisitos exigidos pelo artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, e será regido pela Constituição Federal de 1988 – CF/88 e Lei nº 14.133, de 2021.

O modelo de chamamento para fins de credenciamento adotado, será por meio de Credenciamento, com fundamento legal no artigo 79, caput, da Lei de Licitações. Caracterizado pela inviabilidade de competição em razão da impossibilidade prática de se estabelecer competição entre os interessados, opta a Secretaria Municipal de Cultura de Paripueira, por credenciar todos os interessados que preencham os requisitos e que proporcionará um melhor atendimento às finalidades culturais, organizacionais e sociais das atividades oferecidas a comunidade.

#### 1 – OBJETIVO

1.1 Constitui objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de Bandas para o São João, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital, seu regulamento e anexos.

1.2 O presente chamamento credenciará artistas e profissionais que irão compor a programação do SÃO JOÃO DE PARIPUEIRA, sem prejuízo da oportuna contratação de terceiros não credenciados.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

1.3. Valorizar a produção artística do município como forma de garantir o acesso continuado à vida cultural paripueirense, incentivando a sustentabilidade de artistas locais;

1.4. Direcionar o interesse da população e mostrar a importância da arte como fonte de cultura e lazer;

1.5. Aprimorar e desenvolver a cultura promovendo um intercâmbio artístico-cultural, altamente gratificante a todos os elementos geradores de Cultura;

### **2 – DOS VALORES**

2.1 O valor será distribuído de acordo com a tabela do item 5.1;

2.2 Os valores dos cachês especificados no item 5.1 foram definidos pela Secretária de Cultura, baseados em valores pagos no mercado;

2.3 Sobre os valores pagos incidirão:

a) ISS (Imposto Sobre Serviços);

b) Imposto de Renda (Caso ultrapasse o teto máximo definido pela Receita Federal)

c) Recolhimento das taxas referentes à direitos autorais das obras executadas nas apresentações;

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 Todas as despesas decorrentes das contratações advindas deste credenciamento correrão por conta de recursos próprios.

### **4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar do credenciamento:

4.1.1 Pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada atividade artística ou técnica e que seja adimplente com as obrigações legais, residentes e domiciliados na cidade de Paripueira e cidades limítrofes;

4.1.2 Caso o participante seja menor de idade a inscrição deve vir acompanhada de autorização do pai, da mãe, e ou responsável legal, com firma reconhecida e atenderem às condições deste edital;

4.1.3 Pessoa Jurídica com comprovada atividade artística ou técnica e que estejam adimplentes com as obrigações fiscais e legais, e atenderem às condições deste edital.

4.2 Não poderão participar do credenciamento:

4.2.1 Aqueles(as) que se enquadrem, dentre outras estabelecidas na legislação em vigor, em uma ou mais das situações seguintes:

4.2.2 Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou de impedimento de contratar com a Administração, imposta por qualquer dos entes federativos ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

### 5 – DAS MODALIDADES DE INSCRIÇÃO

5.1 A vigência deste edital de Credenciamento se dará a partir da publicação do Edital por período indeterminado.

Modalidade	Descrição	Duração	Valor unit R\$	Vagas
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 05 (cinco) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	5.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 07 (sete) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	6.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 10 (dez) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (dois) horas de apresentação.	7.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 12 (doze) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	8.000,00 por apresentação	CR

### 6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O candidato deverá preencher o formulário disponibilizado com a apresentação dos documentos previstos no Edital, permanentemente disponível para a pessoa interessada enquanto estiver em vigência o presente credenciamento, considerando as modalidades descritas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.2 As inscrições online serão feitas, a partir da publicação do edital, por período indeterminado, pelos links: [paripueiracompras@gmail.com](mailto:paripueiracompras@gmail.com) e/ou : [licitação.cplparipueira@gmail.com](mailto:licitação.cplparipueira@gmail.com);

6.3 Os documentos deverão ser digitalizados e enviados juntamente com a ficha de inscrição (no formato PDF) pelo e-mail: [paripueiracompras@gmail.com](mailto:paripueiracompras@gmail.com) e/ou : [licitação.cplparipueira@gmail.com](mailto:licitação.cplparipueira@gmail.com), ou protocolados e remetidos ao Setor de Licitação.

6.4 A simples participação do interessado pela inscrição gera prevenção de que recebeu e tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos, das condições gerais e particulares do credenciamento e tem ciência de que em caso de contratação, o valor pago engloba materiais, mão de obra, sérvios, taxas, impostos, encargos trabalhistas e sociais, bem como toda e qualquer despesa necessária para execução de sua apresentação, executada e estrutura básica que será fornecida pela Secretária de Cultura de Paripueira/AL.

6.5 Todos os documentos darão parte integrante do processo de Credenciamento, devendo estar inseridos escaneados no e-mail, ou em protocolo próprio, na sede da prefeitura.

6.6 Todos os documentos deverão ser redigidos em português, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente e não deverão conter rasuras ou emendas. Documento incompleto, contendo vícios ou defeitos que impossibilite ou dificultem o seu entendimento não serão considerados.

6.7 Para o credenciamento será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para respectivo documento, bem como respeitada a especificação relativa à Certidão Negativa de Falência e Concordata, quando exigível, a qual deverá ter sido expedida com data não superior da 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

6.8 Não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida.

6.9 Aquele que vier a efetivar contratação com a Secretaria Municipal de Cultura de Paripueira/AL, será obrigado a manter, durante toda a vigência do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e experiência que trata este edital, em especial a regularidade com o FGTS.

6.10 Pessoas Físicas:

- a) Cópia de RG ou CNH;
- b) Cópia do registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débito dos Tributos do Município;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos Estaduais;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos da União;
- g) Folha com dados Bancários em nome do interessado do Credenciamento;
- h) Currículo/Portfólio (fotos, impressos, jornais, certificados, etc.) do Artista;
- i) Breve relato sobre a apresentação, link de rede sociais ou *youtube* para que possa ser analisado.

### 6.11 Pessoa Jurídica

- a) Cópia do Contrato Social ou Certidão da Condição de Microempreendedor Individual;
- b) Cópia de RG ou CNH do representante legal;
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Atualizado – CNPJ;
- d) Cópia do Comprovante de Residência do representante legal;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de debito dos tributos Municipais;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos do Estado;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos da União;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos trabalhistas;
- i) Cópia do Comprovante de PIS/PASEP;
- j) Folha com dados Bancários em nome do interessado no Credenciamento;
- k) Currículo/Portfólio (fotos, impressos, jornais, certificados, etc.) do Artista/grupo ou banda;
- l) Breve relato sobre a apresentação;
- m) Link de redes sociais ou *youtube* para que possa ser analisado.

## 7 – DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS

7.1 A Comissão de Credenciamento, será designada pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.1.1 Estar presente nas avaliações no mínimo 2 (dois) membros;

7.1.2 Avaliar as inscrições de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.2;

7.1.3 Emitir relatório do processo de credenciamento, habilitados ou inabilitados e aprovados ou desaprovados, dos inscritos de acordo com os documentos apresentados;

7.1.4 Analisar recursos que porventura seja protocolado na forma da lei, juntamente com a Secretaria Municipal;

7.2 Cabe a Secretaria Municipal de Cultura:

7.2.1 Gerir o processo de credenciamento;

7.2.2 Monitorar o cumprimento deste edital e dos atos normativos complementares dele decorrentes;

7.2.3 Receber os pedidos de inscrição dos proponentes;

7.2.4 A Comissão de Credenciamento analisará as inscrições devendo cumprir os seguintes critérios;

7.2.5 Os critérios de avaliação desse cadastro consideram a notória especialização do artista ou profissional, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudo, experiência, aparelhamento, registro profissional, equipe e outros requisitos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

relacionados às suas atividades que permitam inferir a aptidão por ele expressa.

CRITÉRIO	PESO
Experiência profissional do proponente na área de interesse do credenciamento, comprovada através de release, vídeo, áudio e outros)	40
Tempo de experiência comprovada na atividade por meio de publicações na mídia (print de notícias, postagens oficiais ou vídeos em canais de ampla divulgação)	30
Qualidade da proposta apresentada	30

INSATISFATÓRIO	INSUFICIENTE	MEDIANO	BOM
Quesito pontuado <b>INSATISFATÓRIO</b> quando o projeto apresenta a ausência de informações ou fala de coerência nas mesmas, prejudica o entendimento ou atendimento da proposta.	Quesito pontuado <b>INSUFICIENTE</b> quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvida no atendimento ao objeto do quesito.	Quesito pontuado <b>MEDIANO</b> quando o projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do edital, porém, sem detalhado, com escassez de informações ou insere informações genéricas, se comprovação.	Quesito pontuado <b>BOM</b> quando o projeto apresenta com riqueza de detalhes as informações solicitadas no formulário/edital, permite excepcional clareza e atendimento ao objeto do edital.
01	02	03	04
Pontuação entre 15 e 39 pontos. O projeto estará desclassificado.		Pontuação entre 40 e 100 pontos. O projeto estará classificado.	

7.3 O proponente que não obtiver o mínimo de 40 pontos na avaliação com base nos critérios definidos neste Edital será considerado desclassificado na avaliação, podendo entrar com recursos com recurso.

7.4 A Comissão de Credenciamento publicará uma lista com os nomes, sempre que houver novos credenciados, no site da Prefeitura Municipal, bem como, em rede social da Secretaria Demandante;

7.5 A Secretaria Municipal de Cultura, não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem;

7.6 Observados os requisitos legais, a contratação, quando for o caso, será efetivada atendendo aos termos da Lei nº 14.133/2021, visando os princípios da oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

7.7 Os dados para a execução dos serviços serão informados por meio de empenho em



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

conversa prévia com os selecionados.

### 8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

8.1 A Comissão de Credenciamento examinará toda a Documentação de Habilitação com base no anexo I deste Edital.

8.2 A Comissão de Credenciamento irá analisar a Experiência Profissional com base nas informações do Portifólio apresentado.

8.3 A não apresentação dos documentos exigidos, a não comprovação da Experiência Profissional, a apresentação de documentos vencidos e/ou rasurados resultarão na inabilitação do interessado.

8.4 A comissão de credenciamento realizará a seleção de propostas culturais sempre que necessária, iniciando da primeira manifestação de interesse, na sede da Secretária de Cultura de Paripueira/AL.

8.5 Da habilitação ou inabilitação caberá recurso na forma do Art. 164 e seguintes da Lei Licitações 14.133/2021 e nos termos do Item 6 deste edital.

### 9. DOS RECURSOS

9.1 Da habilitação/inabilitação decorrentes deste Credenciamento caberá recurso nos estritos termos do artigo 164 da Lei de Licitações, devendo ser observado o seguinte:

9.1.1 O prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para eventuais impugnações a esse recurso. O prazo recursal será contado a partir da publicação da lista de habilitados/inabilitados no credenciamento, que se dará pelo site da Prefeitura Municipal de Paripueira/AL (<https://transparencia.paripueira.al.gov.br/>) e de suas redes sociais oficiais.

9.1.2 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até seu término, vista aos autos do processo de Credenciamento por meio digital.

9.1.3 Decorrido o prazo supra, a Comissão de Credenciamento terá até 05 (cinco) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão.

9.1.4 Não serão considerados os recursos encaminhados por intermédio de outros meios que não sejam por meio do e-mail: [licitacoes.cplparipueira@gmail.com](mailto:licitacoes.cplparipueira@gmail.com) com o assunto: Recurso Edital de Credenciamento do São João de Paripueira.

### 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Uma vez que tenha decorrido o prazo para julgamento de eventuais recursos, dar-se-á o encaminhamento dos autos de Credenciamento à Secretaria Municipal de Cultura de Paripueira/AL visando homologação do procedimento.

10.2 Será publicada lista de aprovados por cada modalidade.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

10.3 A homologação da lista de aprovados não implicará na obrigação automática de contratação.

10.4 Será publicado no site da Prefeitura Municipal de Paripueira/AL (<https://transparencia.paripueira.al.gov.br/>) e de redes sociais os novos credenciados, sendo que quando necessidade de contratação e de agenda os credenciadores serão informados e uma reunião com estes à ser realizada para alinhamento de detalhes em relação ao evento.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 Após a divulgação dos aprovados, a Secretaria Municipal de Cultura convocará, quando necessário, o profissional, aprovado para execução de prestação de serviço. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas, programas e a disponibilidade financeira e orçamentária da entidade;

11.2 A convocação acontecerá seguindo a necessidade do evento e visando resguardar a rotatividade, sendo vedada a convocação seguida do mesmo profissional, exceto se devidamente justificada e fundamental para a continuidade do projeto;

11.3 A Secretaria Municipal de Cultura, entrará em contato com o profissional e abordará sobre o objeto, local, horário, valor de contratação e demais informações que se fizerem necessárias no momento;

11.4 No caso do convocado não poder executar a apresentação ou prestar o serviço, este deverá formalizar o comunicado de imediato à Secretaria Municipal de Cultura no momento do contato para consulta de disponibilidade. Neste caso, será convocado o outro proponente da lista conforme item 8.1. O fato da indisponibilidade não se apresentar não gerará penalidade ou sua exclusão do credenciamento, desde que previamente registre tal fato à Secretaria Municipal de Cultura.

11.5 As convocações deverão ser realizadas com antecedência mínima 03 (três) dias para prestação de serviços;

11.6 O credenciamento deve obrigatoriamente estar adimplente com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias em todas as esferas da Administração Pública (municipal, estadual e federal) no ato da contratação;

11.7 A Contratante poderá cancelar a contratação com 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prestação de serviço caso haja algum cancelamento de eventos por motivos justificados ou em prazo menor, caso seja motivos inerentes à sua vontade;

## 12. VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência deste edital de credenciamento se dará do dia de sua publicação, ficando aberto por tempo indeterminado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O valor total do Credenciamento é aquele indicado no preâmbulo deste edital. Os valores serão distribuídos conforme tabela do item 5.1 deste edital;

13.2 Os pagamentos serão efetuados por meio Transferência Bancária, dentro do prazo estabelecido de até 30 (trinta) dias após execução dos serviços e recebimento da nota fiscal com aceite;

13.3 Na Nota Fiscal deverá constar a descrição dos serviços e o número de banco, agência, tipo de conta e número da conta em nome do contratado;

13.4 Sobre os valores a serem pagos para pessoa física considerar incidência de impostos como ISS.

13.5 Juntamente com a nota fiscal o proponente deverá apresentar as certidões negativas municipal, estadual e federal.

13.6 Em nenhuma hipótese haverá qualquer pagamento superior aos valores expressos na tabela 5.1 deste edital.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Cabe ao proponente credenciado:

14.1.1 Integral responsabilidade pelos instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação de serviços, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer reclamação, indenização por perda, roubo ou danos;

14.1.2 Responsabilidade pela guarda dos equipamentos eventualmente cedidos pelas instituições parceiras, devendo estes serem devolvidos em iguais considerações quando do empréstimo;

14.1.3 Autorizar expressamente que a Secretaria Municipal de Cultura utilize sua imagem, áudio e outros, que guardem relação com a prestação de serviços, durante o período que este estiver credenciado e quando se achar necessário para divulgação;

14.1.4 Cumprir rigorosamente os prazos para realização das ações;

14.1.5 Apresentar-se de acordo com o estilo credenciado;

14.1.6 Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

14.1.7 Manter durante toda a vigência do credenciamento, os documentos de habilitação apresentados devidamente atualizados;

14.1.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vierem a causar ao Município ou a terceiros.

14.2 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura de Paripueira/AL:

14.2.1 Observância de todo o estabelecimento no edital.

14.2.2 Efetuar os pagamentos devidos aos contratados, nos prazos previstos no edital;

14.2.3 Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar a realização das prestações de



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

serviços, ficando responsável pela certificação dos serviços prestados contratados, com a liberação da nota fiscal.

14.2.4 A seleção de credenciamento não estabelece obrigações da Secretaria Municipal em efetuar qualquer contratação, constituído apenas cadastro de credenciamento aptos a atenderem as demandas no decorrer do período previsto no edital.

14.2.5 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Cultura o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou composição aos proponentes.

14.2.6 Em nenhuma hipótese terá o proponente credenciado qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

14.2.7 O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

14.2.8 A Secretaria Municipal de Cultura, se reserva o direito de não exigir o conteúdo e/ou produto resultante da proposta sem prejuízo ao pagamento.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará o credenciamento sujeito às penalidades conforme o artigo 155, e seguintes, da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

15.2 As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível descredenciamento.

15.3 Em qualquer das hipóteses será encaminhada notificação para o credenciado e lhe será dado o direito de defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

15.4 Serão registrados contra o credenciado todos os fatos e a falta de caráter administrativo, comercial ou técnico, referente ao serviço prestado, sem prejuízo de outras penalidades previstas em edital.

## **16. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

16.1 A avaliação do serviço prestado será realizada pelo Secretaria Municipal de Cultura por meio de fiscalização no local do evento e posterior emissão de Relatório de Fiscalização, considerando os seguintes critérios:

16.2 Pontualidade na execução do serviço;

16.3 Qualidade do serviço prestado;

16.4 Profissionalismo na relação com os prepostos da Prefeitura de Paripueira/Secretaria Municipal de Cultura e os beneficiários diretos ou indiretos da Prestação do Serviço;

16.5 Respeito à diversidade cultural brasileira e aos direitos humanos fundamentais previstos no ordenamento jurídico.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá a qualquer momento revoar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 O credenciado poderão a qualquer momento solicitar seu descredenciamento, bastando comunicar por escrito ou encaminhado por e-mail, previamente à Secretaria Municipal de Cultura.

17.3 É expressamente vedada a subcontratação dos serviços, conforme Lei 14.133/2021;

17.4 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os interessados.

17.5 É expressamente vedada a pareceria entre pessoa física ou jurídica, que possibilitem de qualquer forma fraudar o credenciamento.

17.6 Os participantes respondem pela finalidade e legitimidade dos documentos apresentados no processo de credenciamento.

17.7 Os credenciados autorizam, com o ato da inscrição, a divulgação de sua imagem e de sus trabalhos na mídia, bem como em materiais de divulgação a serem produzidos, tais como folders, folhetos, cartazes e etc...;

17.8 Os credenciados autorizam, com o ato de inscrição, o registro gratuito, por meio de sistema de vídeo, áudio e/ou fotografia, de sua participação na Programação da Secretaria Municipal de Cultura e de seus parceiros para fins de formação de seu acervo, bem como para divulgação desta ou de edições futuras desta atividade;

17.9 Os credenciados poderão ser convocados para coletivas de imprensa, entrevistas individuais, depoimentos com exclusividade para vídeos institucional e gravação de spot promocional das apresentações artísticas para rádio e/ou outros meios que venham a ser determinados;

17.10 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pela não inserção de matérias referentes aos artistas/grupos na mídia escrita, falada, televisionada, radiofônica e virtual;

17.11 Todas as divulgações que forem feitas para as programações da Secretaria Municipal de Cultura precisam ter logotipo da Prefeitura Municipal e de seus parceiros com análise prévia da comunicação, assegurando a aplicação de forma correta da identidade visual e



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

parceiros envolvidos e respeitando as regras de planejamento para a divulgação;

17.12 A Secretaria Municipal de Cultura não autoriza o uso de sua imagem sem análise prévia do conteúdo a ser divulgação pelo departamento de comunicação;

17.13 Os autos do processo de credenciamento são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes até a respectiva publicação;

17.14 É garantida a qualquer cidadão a denúncia de qualquer irregularidade referente ao presente credenciamento;

17.15 Fica constituído como obrigação dos interessados o acompanhamento das publicações contidas no Site da Prefeitura Municipal bem como suas redes sociais oficiais;

17.16 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão de Credenciamento, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos-especializados ou jurídico;

17.17 Para conhecimento do público expede-se o presente edital.

Paripueira, 28 de maio de 2025.

**DOUGLAS NASCIMENTO DORTA**  
Agente de Contratações



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

REGULAMENTO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE BANDAS PARA O SÃO JOÃO DE PARIPUEIRA.

#### 1. O OBJETO

1.1. Fica instituído o processo de Credenciamento para possíveis e futuras contratações, com vistas a realizarem apresentações públicas, durante o São João promovido e apoiado pela Prefeitura Municipal de Paripueira/AL, nas seguintes modalidades:

<b>MODALIDADES</b>
<b>Apresentação Artística</b>
<b>CIA, BANDA, GRUPO OU COLETIVO</b> Com no mínimo 05 (cinco) integrantes Obs. Podendo contratar até 05 (cinco) proponentes por dia
<b>CIA, BANDA, GRUPO OU COLETIVO</b> Com no mínimo 07 (sete) integrantes Obs. Podendo contratar até 05 (cinco) proponentes por dia
<b>CIA, BANDA, GRUPO OU COLETIVO</b> Com no mínimo 10 (dez) integrantes Obs. Podendo contratar até 05 (cinco) proponentes por dia
<b>CIA, BANDA, GRUPO OU COLETIVO</b> Com no mínimo 12 (doze) integrantes Obs. Podendo contratar até 05 (cinco) proponentes por dia

I - Todas as apresentações terão duração mínima de 2h (duas) horas, conforme programação estipulada pela Secretaria Municipal Cultura de Paripueira- AL.

1.2. Poderão ser realizadas contratações até o limite da disponibilidade orçamentária,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

observadas as listas de credenciamento formuladas.

1.3. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Contrato ao Credenciamento.

1.4. É vedada a cessão ou transferência do contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

1.5. As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos e dotação orçamentária da unidade solicitante dos serviços.

1.6. O processo de Credenciamento se desenvolverá da seguinte forma: a) Inscrição b) Habilitação documental; c) Apresentação do Material Artístico; d) Análise e atribuição de pontos à pessoa habilitada; e) Convocação g) Assinatura do Contrato e sua publicação resumida no Portal de Transparência do Município de Paripueira/AL.

1.7. A divulgação da lista dos credenciados no Portal de Transparência do Município de Paripueira– AL não impõe à administração a obrigação de celebrar contrato.

## **2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

2.1. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Regulamento e nos seus anexos.

2.2. Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar de licitação e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal 14.133.

2.3. Não poderão participar direta ou indiretamente do credenciamento qualquer integrante da Comissão de Credenciamento, com desclassificação automática.

## **3. DA REGÊNCIA LEGAL DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Este credenciamento obedecerá, integralmente, as disposições do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, art. 74, caput, da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes à matéria.

## **4. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

4.1. O processo de Credenciamento será conduzido por Comissão de Credenciamento.

4.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA do Município poderá designar pessoas de notório saber na área cultural para análise do mérito artístico com consequente atribuição de pontos à pessoa habilitada, de acordo com critérios estabelecidos no edital.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### 5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Tabela com quantidades das possíveis apresentações e valores.

Modalidade	Descrição	Duração	Valor unit R\$	Vagas
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 05 (cinco) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	5.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 07 (sete) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	6.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 10 (dez) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (dois) horas de apresentação.	7.000,00 por apresentação	CR
<b>Apresentação Artística</b>	<b>CIA, BANDA, GRUPO ou COLETIVO</b> com no mínimo 12 (doze) integrantes (músicos/produtores).  Podendo ser contratado até 05 (cinco) proponentes desta modalidade por dia.	Mínimo 2h (duas) horas de apresentação.	8.000,00 por apresentação	CR

### 6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas, perfil dos credenciados correspondentes aos eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura Municipal de Paripueira- AL, conforme item e a disponibilidade financeira e orçamentária.

### 7. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. Para a assinatura do contrato, observar-se-á, no que couber, as disposições dos arts. 62 a 68 da Lei Federal 14.133/21, devendo o convocado apresentar os documentos exigido em



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

edital.

7.2. Os documentos para celebração do Contrato poderão ser apresentados em cópia simples ou autenticada na forma da lei e poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pela Comissão de Credenciamento à apresentação dos documentos originais.

### 8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1. A avaliação do desempenho da pessoa prestadora de serviços será procedida pelo servidor/fiscal do contrato o Srº Leonardo Santos Farias, nomeado por Portaria Municipal, que a encaminhará para Comissão de Credenciamento, relatório circunstanciado, para análise sobre a continuidade da pessoa credenciada na lista de credenciados.

8.2 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar aplicação de sanção administrativa.

8.3. A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) pontualidade na execução do serviço; considerando a sua disposição para a apresentação cultural ou desfile no local e no horário previamente ajustado no termo de adesão;
- b) qualidade do serviço prestado;
- c) urbanidade na relação com os prepostos da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
- d) cumprimento integral das cláusulas do Contrato e respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- e) qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Contrato.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Compete à contratada:

9.1.1. Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantiam de qualquer espécie, sem o prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

9.1.2. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente, pelos danos porventura causados a terceiros, ou à própria CONTRATANTE, em virtude de dolo ou culpa de seus representados, prepostos ou empregados, na execução direta ou indireta deste contrato.

9.1.3. Suportar os encargos e despesas que, direta ou indiretamente, se relacionem com a execução dos serviços contratados, abrangendo, os custos de mão-de-obra, transportes, equipamentos, instalações e materiais, aluguéis, instrumentos, ferramentas, inclusive a guarda e segurança deles no local do evento, depreciações, comunicações, despesas de escritório, obrigações trabalhistas e previdenciárias, encargos sociais, tributários / fiscais e comerciais, e demais obrigações de direito.

9.1.3.1. Inexistem entre os artistas, representados, funcionários e técnicos responsáveis



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

pela montagem, desmontagem e demais condições que proporcionem a operacionalização e a realização do espetáculo e a CONTRATANTE, qualquer vínculo de natureza trabalhista, previdenciário ou fiscal.

9.1.4. Manter um preposto ou empregado no local do evento, permanentemente, desde o momento da chegada dos equipamentos e dos artistas até a sua desmontagem.

9.1.5. Realizar a apresentação artística em horário, local e data designados.

9.1.6. Comprovar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, por ocasião, da assinatura do contrato.

9.1.7. Por ocasião da contratação o credenciado deverá atualizar a documentação relativa à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

9.1.8. Manter a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante o período de contratação.

9.2. Compete à Contratante:

9.2.1. Prestar à CONTRATADA as informações necessárias à prestação dos serviços.

9.2.2. Pagar, nos termos deste contrato, pela execução dos serviços prestados.

9.2.3. Comunicar ao credenciado a data, o local e horário da apresentação artística.

9.2.4. A Prefeitura deverá solicitar aos credenciados atualizações da documentação de comprovação de regularidade e validade, quando, se fizer necessário.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Contrato, considerando as especificidades da prestação dos serviços, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

10.2. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento do serviço.

10.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da comprovação de sua regularização por parte da contratada.

## **11. RESCISÃO**

11.1. A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Regulamento, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

12.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

12.3. Sobre nenhuma hipótese, o material e a documentação apresentada para o credenciamento será devolvido.

12.4. O Município de Paripueira – AL e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, não são responsáveis e não possui qualquer ingerência ou participação em qualquer compromisso, contrato, acordo ou parceria firmada entre os contratados habilitados neste edital e terceiros.

12.5. É facultada à Comissão de Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

12.6. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.

12.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Credenciamento e na hipótese de persistir qualquer dúvida a deliberação final do SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rosivânia Moura Barbosa  
Gestor

Leonardo Santos Farias  
Fiscal

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021, autorizo a elaboração do Edital de chamamento.

Av. Vereador Silvio Souterban, nº 147, Centro – Paripueira/AL.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rosivânia Moura Barbosa  
Secretária Municipal de Cultura

**ANEXO II  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA/CREDENCIAMENTO**

**(MODELO/DE PREFERÊNCIA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

[Local e Data]

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA  
A/C Departamento de Compras/Licitação  
Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

NOME ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_  
ESTILO OU SEGMENTO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE (DDD): \_\_\_\_\_  
CELULAR (DDD): \_\_\_\_\_  
SITE/E- MAIL \_\_\_\_\_  
ARTISTA SOLO: ( ) SIM ( ) NÃO

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**1. PESSOA FÍSICA**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Endereço Comercial (se houver): \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
R.G: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Residencial: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Civil: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

#### 2. PESSOA JURÍDICA

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço Comercial (se  
houver): \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_ Órgão  
Expedidor: \_\_\_\_\_ Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado  
Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

---

Assinatura/Nome



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE REPRESENTATIVIDADE

Nós cidadãos abaixo-assinados, brasileiros, residentes e domiciliados na cidade de \_\_\_\_\_, no Estado \_\_\_\_\_, integrantes do grupo/coletivo/banda \_\_\_\_\_, composto por integrantes, encaminhamos este documento assinado por todos os cidadãos, nomeando o(a) também integrante do aludido grupo, banda e filarmônica o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_, residente na RUA/AVENIDA \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, BAIRRO \_\_\_\_\_, CIDADE \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante por intermédio de delegação de poderes dos seus componentes, podendo, para tanto, firmar compromissos, fazer acordos, receber pagamentos, receber e dar quitação perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA/AL, utilizando o nome do grupo/banda, enfim, praticando todos os atos necessários para o bom e fiel desempenho desta representação, dando tudo por bom, firme e valioso.

Paripueira, xx de xxxxxx de 2025.

1. ASSINATURA \_\_\_\_\_ NOME- \_\_\_\_\_ - CPF:
2. ASSINATURA \_\_\_\_\_ NOME - \_\_\_\_\_ CPF:
3. ASSINATURA \_\_\_\_\_ NOME - \_\_\_\_\_ CPF:
4. ASSINATURA \_\_\_\_\_ NOME - \_\_\_\_\_ CPF:
5. ASSINATURA \_\_\_\_\_ NOME - \_\_\_\_\_ CPF:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ANEXO IV AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE MENOR

(PAI), Portador do RG nº XXXXXX e inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente no endereço: e (MÃE) Portador do RG nº XXXXXXXXXXXX e inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente no endereço: Responsáveis legais pelo menor (cópia de certidão de nascimento em anexo), AUTORIZAMOS a sua participação nas apresentações a serem realizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA assim como AUTORIZAMOS o(a) Sr(a), de RG nº e CPF nº XXXXXXXX a nos representar perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA/AL para celebrar termo de credenciamento/contratos, receber pagamentos, firmar compromissos, fazer acordos, entre outros.

Paripueira – AL, xx de xxxxxxxx de 2024.

Ass.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Ass.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

- > A AUTORIZAÇÃO DE IRMÃOS, TIOS, AVÓS NÃO SUPRE A DOS PAIS, SALVO EM CASO DE POSSUÍREM A GUARDA DO MENOR, DEVENDO SER JUNTADA, NESSE CASO, A DECISÃO JUDICIAL RESPECTIVA.
- > A DIGITAL DOS ANALFABETOS SUBSTITUI SUA ASSINATURA MANUSCRITA, DEVENDO SER ACOMPANHADA DA ASSINATURA DE ALGUÉM QUE TENHA PRESENCIADO E QUE SE RESPONSABILIZE PELA LISURA DOS PROCEDIMENTOS.
- > EM CASO DE PAI/MÃE SOLTEIRO(A), VIÚVO(A), OU OUTRO IMPEDIMENTO ABSOLUTAMENTE INCONTORNÁVEL À ASSINATURA DESTES DOCUMENTOS POR ALGUM DELES, ESPECIFICAR:
- > A CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO MENOR DEVE ESTAR EM ANEXO ASSIM COMO A CÓPIA DO RG OU DOCUMENTO EQUIVALENTE COM FOTO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELO MENOR



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ANEXO V

Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

#### DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins do disposto art. 62 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega 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.

Sim ( ) Não ( )

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.  
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO INEXIGIBILIDADE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL, E

---

A PREFEITURA DE MUNICIPAL DE PARIPUEIRA, Estado de Alagoas, com sede na Av. Vereador Silvio Souterban, 147, Centro, Paripueira/AL, CEP. 57.935-000, inscrito no CNPJ nº 35.561.471/0001-53, neste ato representado, por seu Secretário de Governo o Sr. Carlos Augusto Sousa de Castro, inscrito no CNPJ/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, RG nº XXXXXX - SSP/AL, por força da Lei nº 413/2024, de 19 de dezembro de 2024, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, estabelecida na Rua XXX, nº XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, e-mail: XXX, tel. XXX, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) XXX, portador(a) do CPF nº XXX e da CI nº XXX, (Nacionalidade) XXX, (Estado Civil) XXX, (Profissão) XXX, domiciliado(a) e residente na Rua XXX, nº XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA), ou, de outro lado o(a) Senhor(a) XXX, portador(a) do CPF nº XXX e da CI nº XXX, (Nacionalidade) XXX, (Estado Civil) XXX, (Profissão) XXX, domiciliado(a) e residente na Rua/Avenida XXX, nº XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, denominado(a) CONTRATADO(A), (NO CASO DE PESSOA FÍSICA), tendo em vista o que consta no Processo nº ----- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº. 007/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O objeto deste Contrato consiste na apresentação de ....., nos termos abaixo:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

LOCAL	DATA HORÁRIO	E	DURAÇÃO	VALOR
	XX/XX/20XX às xx:xx		2h (duas) horas de apresentação.	R\$
VALOR TOTAL R\$				

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pelo cumprimento do exposto na cláusula acima, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ ..... ( ), a ser depositado no Banco ....., Agência ....., Conta nº , em nome da Contratada.

2.2. O pagamento do preço pactuado será efetuado pela Administração após a prestação dos serviços, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais ou Documento equivalente que devidamente comprovados e atestados pelo Órgão Gestor do objeto da licitação, deverão ser pagos no prazo de até 30 (trinta) dias. Para que o pagamento ocorra na forma proposta, as Notas Fiscais ou Documento equivalente deverão estar acompanhados dos comprovantes de regularidade fiscais exigidos no item 2.4 deste contrato.

2.3. Os valores dispostos no Termo de Referência poderão mediante acordo entre as partes ser reduzido, jamais acrescido, observando que a Constituição da República, inovadoramente, explicitou a necessária subordinação da administração pública aos denominados princípios fundamentais, especialmente o da economicidade previsto no art. 70 da CRFB/88.

2.4. Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Em se tratando de pessoa jurídica:

- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; e
- Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

b) Em se tratando de pessoa física:

- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e

2.4.1. Os referidos documentos deverão ser anexados ao documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) e entregues ao Contratante para o devido pagamento.

2.5. Havendo pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.6. O valor a ser pago para o artista/grupo/banda abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

2.7. A Administração não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Natureza da Despesa</b>	Festividades e Homenagens 3390.3923 – (Pessoa Jurídica) 3390.3699 – (Pessoa Física)
<b>Órgão</b>	02 – Prefeitura Municipal de Paripueira
<b>Projeto/Atividade</b>	4019 – Apoio as atividades cívicas e culturais
<b>Unidade Orçamentária</b>	0011 – Departamento de Cultura

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Esse contrato terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Cumprir fielmente o que estipula este contrato, o Termo de Referência e o Edital de Credenciamento nº 007/2025;

5.1.2. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas neste contrato e no Termo de Referência;

5.1.3. Executar diretamente a integralidade do objeto contratado;

5.1.4. Arcar com todas as despesas de alimentação, transporte, passagens, hospedagem, equipe de assessoria às bandas/grupos/coletivos culturais/artistas, despesas com funcionários, taxas, cenografia, confecção de figurinos, elaboração de roteiros, tributos etc.;

5.1.5. Caso necessário, os intervalos para descanso ou troca de figurino, não poderão exceder ao tempo de 3 minutos, e ainda, cada intervalo deverá ser informado ao responsável nomeado pela Secretaria Municipal de Cultura com no mínimo 20 minutos antes do início de cada apresentação;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

5.1.6. Apresentar-se no local previamente designado pela Secretaria Municipal de Cultura

5.1.7. Não se atrasar para a apresentação de acordo com a programação oficial do evento, divulgada pelo Contratante, podendo ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 caso a contratada atrase a apresentação em no máximo 15 min, salvo os casos que seja solicitado pelo Contratante;

5.1.8. Além do estatuído neste contrato e no termo de referência, a Contratada cumprirá as instruções complementares do Órgão Responsável, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de seus empregados nos locais onde serão realizadas as apresentações;

5.1.9. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do objeto contratado;

5.1.10. Disponibilizar números de telefone que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas;

5.1.11. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração;

5.1.12. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, seguros, bem como alimentação, hospedagem, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da execução dos serviços;

5.1.14. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços de forma parcial ou total, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços;

5.1.15. Emitir nota fiscal ou documento equivalente discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestada por servidor designado pela Administração, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste contrato e do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

## **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

5.2.1. Disponibilizar palco/local, sonorização, iluminação, locutor de palco (se for o caso), fechamentos, guarda-corpo, técnico de som e iluminação, equipe de organização e apoio para garantir a segurança e organização da apresentação cultural;

5.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

5.2.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.4. Fornecer a relação do local, data, bem como o horário de início e término da apresentação;

5.2.5. Serão considerados para efeito de pagamento o serviço efetivamente realizado pela Contratada e aprovado pelo setor responsável pelo recebimento;

5.2.6. Assegurar ao pessoal da contratada livre acesso às instalações para a plena execução do serviço;

5.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.2.8. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da prestação dos serviços contratados, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

5.2.9. Designar um funcionário responsável pela fiscalização da execução das atividades;

5.2.10. Promover, através de servidor especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, durante a sua vigência, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

5.2.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução da prestação de serviços e as obrigações da Contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento equivalente o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente;

5.2.12. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a Contratada;

5.2.13. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com a forma e prazo estabelecidos, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente e o aceite realizado pelo servidor responsável;

5.2.14. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

desempenhar normalmente os serviços contratados;

5.2.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões;

5.2.16. Rejeitar os serviços que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações descritas no termo de referência, parte integrante do Edital de Credenciamento nº04;

5.2.17. Assegurar-se da boa prestação dos serviços;

5.2.18. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste contrato, no edital de credenciamento nº 001/2025 e na Lei 14.133/21;

5.2.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

6.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

6.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da deste Município.

6.3. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será o Srº Leonardo Santos Farias, nomeado em Portaria Municipal.

6.4. A eventual aceitação dos serviços por parte da Contratante não eximirá a contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de consertos ou modificações correrão por conta exclusiva da contratada.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS**

7.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato e do Edital de Credenciamento nº 004/2024 serão aplicadas às penalidades previstas na Lei 14.133/21 e as penalidades administrativas, garantida a ampla defesa e o contraditório.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

8.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos aplicando-se a Lei nº 14.133/21 e



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

demais alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos art. 137, 138 e 139 e da Lei Federal nº 14.133/21.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no Processo Licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.1.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração.

9.1.4. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

9.1.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos VII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE**

10.1. A Administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, no Portal da Transparência do Município, em conformidade com a Lei nº14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

Paripueira/AL, xx de xxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA – AL  
Contratante



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Contratada