



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA  
CASA DA CULTURA**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**  
(Processo Administrativo nº 07/2026)

Torna-se público que o(a) O Município de Itabaianinha/SE, por meio da Secretaria de Cultura , sediado(a) **Largo: Jose Martins Fontes**, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas exclusivamente residentes ou sediados no Município de Itabaianinha/SE para a prestação de serviços de apresentações musicais e artísticas para músicos, artistas e profissionais de arte e cultura, em todas as suas manifestações voltadas à implementação das apresentações artísticas e culturais do Município de Itabaianinha/SE, com experiência comprovada de modo a atender a programação do calendário de eventos e programas culturais da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE, bem como em eventos, projetos ou ações realizadas ou apoiadas pela Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE, com o objetivo de promover o acesso à cultura e contribuir para valorização de artistas e trabalhadores do setor cultural dentro do calendário oficial de eventos do Município de Itabaianinha/SE, nas seguintes categorias: artistas solos, trio pé de serra, banda com + de 3 músicos, banda com + de 4 músicos, banda com + de 6 músicos, grupo folclóricos, bandas filarmônicas, banda religiosa gospel com + de 6 músicos, banda católica com + de 6 músicos, banda com instrumentos de percussão para o carnaval com + de 9 músicos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**2.1. Poderão participar** deste credenciamento:

2.1.1. Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento, que se inscreverem e comprovarem estarem habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores propostos pelo Conselho Municipal de Cultura de Itabaianinha/Se.

2.1.2. Profissionais representados por uma Pessoa Jurídica ou MEI, desde que tenham descrito no contrato social e cartão de CNPJ atividades congêneres à área, averiguada a compatibilidade da Classificação Nacional das Atividades Econômicas com o objeto final da contratação.

2.1.3. Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos.

2.1.4. Aos menores de 18 (dezoito) anos será permitida a participação desde que sejam plenamente capazes para os atos da vida civil, nos termos do artigo 5º, parágrafo único, do Código Civil de 2002, ou desde que acompanhados de representante legal, sendo que este deverá assinar o credenciamento, além de o pagamento ser feito em sua conta (representante legal).

## **2.2 Não poderão participar deste credenciamento:**

2.2.1 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.2.2 Pessoa(s) Física(s) e/ou Jurídica(s) que tiver(em) sido punida(s) com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

2.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 9º da Lei n.º 14.133/2021, no que couber.

2.2.5 Instituições criadas ou mantidas por grupos de empresas.

2.3 A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.4 Quanto à prestação de serviços, os proponentes devem atentar-se à:

- a) Os serviços serão contratados de acordo com o gênero do evento municipal e a disponibilidade de tempo para as apresentações, mediante a ordem na **Lista dos Credenciados**, organizada por modalidade, categoria e subcategoria.
- b) A prestação dos serviços será efetuada de forma direta entre a Administração Pública e o(a) credenciado(a), através de Ordem de Execução de Serviço.
- c) A estrutura oferecida será conforme a configuração do evento, cabendo ao(à) credenciado(a) a adequação à estrutura oferecida, que será de:
  - I. **Aos artistas da “música”:** som, palco e iluminação. **Atenção:** os instrumentos, acessórios e mão de obra necessários à prestação dos serviços serão exclusivamente de responsabilidade do(a) credenciado(a).
  - II. **Aos “palestrantes”:** microfone e som, notebook e data show.
  - III. **Aos artistas do “teatro”:** som, espaço para apresentações e iluminação.
- d) A apresentação ocorrerá no horário apresentado pela Prefeitura e no tempo estabelecido para cada evento.
- e) A extrapolação do tempo estabelecido pela Prefeitura para cada evento, não será permitida.
- f) Os serviços solicitados serão executados em locais públicos diversos do município, sendo





que as despesas de transportes serão de responsabilidade do artista credenciado.

- g) Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

### 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1 As inscrições serão gratuitas e serão realizadas através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha: <https://www.itabaianinha.se.gov.br/> pelo link

<https://forms.gle/Skka8YKq3UyPwfuy6>

3.2 Os interessados devem anexar todos os documentos dispostos no Termo de Referência, dentro do prazo de validade em formato PDF no formulário de inscrição, no prazo estabelecido no ANEXO III.

3.3 Em casos de dificuldade com o envio do(s) documento(s), o interessado deve dirigir-se à Secretaria Municipal de Cultura, localizada no Largo Jose Martins Fontes, nesta.

### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Se **PESSOA JURÍDICA**, a documentação obrigatória será:

4.1.1. **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.1.2. **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

4.1.4. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.1.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.1.6. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.1.7. **Documento de identidade e CPF** (ou CNH) dos Diretores/Sócios.



4.1.8. **Contrato de Exclusividade**, com assinatura de todos os representados, exceto quando o inscrito está representando a si próprio como artista individual ou MEI, aplicável apenas a empresa com representação.

4.1.9. **Requerimento para Credenciamento**, conforme preenchimento do formulário de inscrição.

4.1.10. **Declaração Unificada**, contemplando:

4.1.10.1. Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.

4.1.10.2. Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Artigo 7.º da Constituição Federal.

4.1.10.3. Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Itabaianinha/Se e que não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Itabaianinha.

4.1.10.4. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar.

4.1.10.5. Declaração de Autorização de Uso de Imagem e Áudio.

#### **4.1.11. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Comprovante de **inscrição no CNPJ**.
- b) **Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal**, conjunta com a Dívida Ativa da União.
- c) Comprovação de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.
- d) Comprovação de **regularidade perante a Fazenda Municipal**, da sede da empresa.
- e) Comprovação de **regularidade perante o FGTS**.
- f) Prova de **regularidade relativa à Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

#### **4.1.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) **Comprovação de regularidade de falência ou recuperação** da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública.
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata ou contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.





#### 4.1.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Portfólio Artístico** do(a) proponente.
- b) Consagração artística ou profissional: Portfólio, currículo artístico do(s) artista(s) responsável pelo projeto (caso seja representado).
- c) Consagração artística ou profissional: Currículo artístico do(s) integrante(s).

#### 4.2. HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

4.2.1 Se **PESSOA FÍSICA**, a documentação obrigatória será:

- a) **Documento de identidade e CPF** do Proponente.
- b) Certidão de **Regularidade da Fazenda Pública Federal**, conjunta com a Dívida Ativa da União.
- c) Comprovação de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.
- d) Comprovação de **regularidade perante a Fazenda Municipal**, da sede da empresa.
- e) Prova de **regularidade relativa à Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- f) **Requerimento para Credenciamento**, conforme preenchimento do formulário de inscrição.
- g) **Declaração Unificada**, contemplando:
- h) Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.
- i) Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Artigo 7.º da Constituição Federal.
- j) Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Itabaianinha/SE e que não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Itabaianinha.
- k) Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar.
- l) Declaração de Autorização de Uso de Imagem e Áudio.

#### 4.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Consagração artística ou profissional: **Portfólio Artístico** do(a) proponente.
- b) Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade. Todos os documentos anexados que precisam ser assinados.

4.3 Quanto aos documentos previstos, serão assim analisados:

- c) **Habilitação Documental:** os documentos serão analisados e habilitados pela Comissão de Seleção.
- d) **Portfólio Artístico:** os portfólios deverão estar disponíveis no rol dos documentos de credenciamento para que sejam utilizados, em caso de necessidade, pela Secretaria Municipal de Cultura.
- e) **Critério de Pontuação:** O candidato deverá observar o critério de pontuação previsto no ANEXO II deste edital, e o que obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos será



desclassificado.

4.4 Para os grupos de artistas deverá ainda ser apresentado CARTA DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

## 5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E AVALIAÇÃO TÉCNICA

5.1. O processo de credenciamento será conduzido por uma COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E AVALIAÇÃO TÉCNICA devidamente nomeada através de Portaria do Prefeito Municipal e terá como atribuições:

- I – Receber e conferir os pedidos de inscrição dos interessados, via sistema de protocolo;
- II – Elaborar a lista de credenciamento e classificação;
- III – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação das listas;
- IV – Receber, examinar os pedidos de recurso;
- V – Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;
- VI – Resolver os casos omissos;
- VII – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- VIII – Emitir parecer técnico circunstanciado e individualizado por pretendente;
- IX – Decidir sobre os pedidos de recurso e impugnação e outras consultas sobre este Edital;
- X – Proceder à avaliação de desempenho e ao credenciamento das pessoas que descumprirem as obrigações constantes deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
  - 6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **03 (três)** dias úteis, sob pena de preclusão;
  - 6.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 6.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do link: <https://forms.gle/w01kMpRCYMQXbJXg8>





- 6.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 6.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 6.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

## **7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

- 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 7.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 7.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 7.1.6. fraudar o credenciamento;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 7.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 7.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 7.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. O artista ou grupo que não se apresentarem conforme cadastro (faltando músico ou integrante ou reduzido o grupo credenciado) poderá sofrer penalizações, inclusive o não recebimento do cache, salvo justificativa plausível e aceita pela comissão de seleção.

7.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 7.3.1. advertência;



- 7.3.2. multa;
- 7.3.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 7.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- 7.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.5. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 7.5.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 7.5.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

7.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.10. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.3 e 7.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.





7.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo site do município: <https://www.itabaianinha.se.gov.br/> ou pelo link: <https://forms.gle/wo1kMpRCYMQXbJXg8>

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **9. DA SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS**

9.1. A habilitação do(a) requerente dar-se-á quando atender a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

9.2. Estará inabilitada(o) o(a) requerente, até a devida regularização, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida no Edital e seus anexos.



9.3. O(a) requerente habilitado(a) pela Comissão de Seleção (Habilitação Documental) será classificado(a) **PELA DATA E HORA** em que foram protocolados os seus documentos, gerando a **Lista dos Credenciados**, por modalidade, categoria e subcategoria, com seu respectivo número sequencial que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços. O resultado, com a **Lista dos Credenciados**, por modalidade e categoria, relacionados de acordo com os critérios estabelecidos no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e na imprensa oficial do município.





## 10. DAS CHAMADAS AOS EVENTOS E DA SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1 A Secretaria Municipal de Cultura, divulgará no site da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE a relação da(o)(s) credenciada(o)(s) que serão contratada(o)(s), em até 10 (dez) dias corridos de antecedência ao(s) Evento(s) Municipal(is).

10.2 A administração poderá convocar a(o) credenciada(o) durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o Instrumento de Credenciamento ou Termo Contratual de Credenciamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, e no edital de credenciamento.

10.3 O prazo para assinatura do Instrumento de Credenciamento ou Termo Contratual de Credenciamento pela(o) credenciada(o), será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do Evento Municipal e da(o)(s) credenciada(o)(s) selecionada(o)(s) no diário oficial do município.

10.4 O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, da(o) credenciada(o) durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5 A(o) credenciada(o) que rejeitar a designação ou estiver impedida(o) de prestar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamada(o) a(o) próxima(o) na ordem de classificação.

10.6 Contra a chamada e das decisões proferidas pela Comissão de Seleção (Habilitação Documental) e/ou Secretaria Municipal de Cultura, caberá recurso, com fulcro no artigo 165 da Lei Federal n.º 14.133/21, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do Evento Municipal e da(o)(s) credenciada(o)(s) selecionada(o)(s) no diário oficial do município:

10.7 Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, conforme previsto no artigo 183 da Lei n.º 14.133/21.

10.8 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

10.9 O recurso deverá ser realizado por forma eletrônica, através do site <https://www.itabaianinha.se.gov.br/>.

10.10 Decorrido o prazo sem a interposição de recurso, dar-se-á prosseguimento à ratificação e de acordo com as convocações celebração do Instrumento de Credenciamento (Nota de Empenho) ou do Termo Contratual.



## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)**

11.1. Ao(à) credenciado(a) caberá a plena observância das condições estipuladas neste Edital, bem como:

- I. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação.
- II. Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no credenciamento e no ato convocatório.
- III. Garantir a boa qualidade dos serviços.
- IV. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contatado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários.
- V. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar a Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE ou a terceiros, tendo como agente a(o) credenciada(o), na pessoa de preposto ou estranhos.
- VI. Dar publicidade, de qualquer forma e em qualquer meio, somente a materiais aprovados anteriormente pela Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE
- VII. Inserir as marcas da Prefeitura de Itabaianinha/SE em suas publicações e/ou espaços comunicativos, bem como em todos os atos de promoção e divulgação, citar o apoio da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE na execução da apresentação.
- VIII. Autorizar a Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE de mencionar seu apoio; realizarem registro documental do processo de gravação; compartilhar o material audiovisual em páginas da Prefeitura Municipal, em redes sociais na internet e/ou outras mídias que entender necessárias, com liberação total de direitos de imagens e disponibilizar o material produzido para pesquisa e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas ao Tribunal de Contas da União e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno.
- IX. Vedar às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE**

12.1. A credenciante fica obrigada a:

- I. Efetuar o pagamento à(ao) credenciada(o), conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços, conforme estipulado no credenciamento.
- II. Colocar à disposição do(a) credenciado(a) todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- III. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao(à) credenciado(a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.





- IV. Atestar a execução do objeto por meio de servidor(a)(es) especificamente designado(a)(s).
- V. Vedar às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos

### **13. PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO.**

13.1. A contratação será realizada conforme a demanda dos eventos promovidos pelo município. Fica estabelecido que trio pé-de-serra, grupos folclóricos e bandas filarmônicas poderão ser convocados mais de uma vez.

13.2. Apresentar-se de acordo com o estilo e proposta credenciada.

### **14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

14.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 14.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **05 (cinco)** dias;
- 14.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 14.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 14.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 14.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 14.4.2 e 14.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

14.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.



## 15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação da **Lista dos Credenciados**, organizada por modalidade, divulgada no site do município de Itabaianinha/SE.

15.2. O contrato a ser celebrado será válido para **01 (um) evento para cada artista selecionado**. A cada convocação, será lavrado um novo contrato com forma e prazos estipulados para a realização, a partir da contratação.

## 16. DAS FONTES ORÇAMENTÁRIAS

16.1 Os proponentes serão contratados conforme demanda, devendo ser custeados pelas seguintes dotações orçamentárias:

16.1.1 Para pessoa jurídica:

- a) Gestão/Unidade: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- c) Programa de Trabalho: 0004 Incentivo à Cultura e Promoção da Qualidade de Vida;
- d) Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- e) Ação: 6362 Incentivo e manifestações Culturais e Artísticas.

16.1.2 Para pessoa física:

- a) Gestão/Unidade: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- c) Programa de Trabalho: 0004 Incentivo à Cultura e Promoção da Qualidade de Vida;
- d) Elemento de Despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
- e) Ação: 6362 Incentivo e manifestações Culturais e Artísticas.

## 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação, resultante do credenciamento, é de **R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)**.

## 18. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

18.2 Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta informada pelo prepotente, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

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



- 18.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.6 No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (uma vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.
- 18.7 Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.
- 18.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.9 Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 19.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.5.1 ANEXO I – Tabela de valores para cada eixo artístico
  - 19.5.2 ANEXO II – Critério de pontuação
  - 19.5.3 ANEXO III – Cronograma



19.5.4 ANEXO IV – Carta De Representação De Grupo/Coletivo

Itabaianinha/SE, 16 de janeiro de 2026.



Eraldo Moreira dos Santos  
Prefeito Municipal de Itabaianinha



**ANEXO I**  
**TABELA DE VALORES PARA CADA EIXO ARTÍSTICOS/CULTURAL**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Apresentações solo	2.000,00
Trio pé de serra	4.000,00
Banda com mais de 3 músicos	3.000,00
Banda com mais de 4 músicos	4.000,00
Banda com mais de 6 músicos	8.000,00
Grupo folclóricos	2.500,00
Bandas Filarmônicas	5.000,00
Banda religiosa evangélica com + de 6 músicos	7.000,00
Banda religiosa católica com + de 6 músicos	7.000,00
Banda com instrumentos de percussão para o carnaval com + de 9 músicos	10.000,00



**ANEXO II**  
**CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO**

	<b>QUESITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1</b>	Currículo artístico	<b>5</b>
<b>2</b>	Reconhecimento do trabalho pela comunidade temática ou geográfica onde atua, através de banner, cartas de apoio ou crítica artística cultural	<b>5</b>
<b>3</b>	Participação em festivais e outros eventos locais	<b>10</b>
<b>4</b>	Audição de material gravado como CD ou através de plataformas	<b>10</b>

**IMPORTANTE:** O candidato que obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos será desclassificado.





**ANEXO III  
DO CRONOGRAMA**

01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16.01.2026
02	PRAZO DE INSCRIÇÕES	12 (DOZE) DIAS CORRIDOS APÓS A PUBLICAÇÃO DO EDITAL
03	RESULTADO PRELIMINAR	ATÉ 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS APÓS O TÉRMINO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES
04	RECURSO	03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O RESULTADO PRELIMINAR
05	RESULTADO FINAL	ATÉ 02 (DOIS) DIAS APÓS O DECURSO DO PRAZO DE RECURSO



## ANEXO IV

### CARTA DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

Nós, \_\_\_\_\_ membros/componentes do grupo/coletivo \_\_\_\_\_, declaramos anuência ao credenciamento do grupo para o edital CREDENCIAMENTO para eventual contratação de serviços de técnicos, artistas e/ou grupos artísticos das mais diversas áreas de manifestação cultural, e atividade de formação: Música, Audiovisual, Teatro, Danças, Circo, Literatura, Cultura Popular Afro-brasileira e Artes visuais, Moda e Artesanato, bem como para possível concessão de apoio de eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura através do Gabinete do Prefeito.

Para tanto, indicamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG sob o nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF sob o nº: \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante e responsável.

O grupo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por representar o grupo junto a Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

#### MEMBRO 1

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

#### MEMBRO 1

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

#### MEMBRO 2

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:





Telefone para contato:

Assinatura:

MEMBRO 3

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

MEMBRO 4

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

MEMBRO 5

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

MEMBRO 6

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

MEMBRO 7

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

Telefone para contato:

Assinatura:

