



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO - EDITAL Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 272/2026

O Município de São Paulo do Potengi/RN, através da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, que realizara **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 74, IV, e art. 79 da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 213, de 18 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 1.014/2020, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 124/2025, acompanhado pela Equipe de Apoio, de 1º de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, no dia 13/01/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de artistas local e regional que não possuem reconhecimento profissional consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, destinado a compor a programação de eventos oficiais realizados pelo Município de São Paulo do Potengi/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Podem participar do credenciamento pessoas físicas e jurídicas que se inscreverem e comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste Edital, concordando com os valores propostos no anexo II, bem como os que se inscreveram e foram habilitados, pessoas físicas ou jurídicas;

2.2. O proponente deverá comprovar atuação que contemple, necessariamente, a modalidade de seu interesse;

2.3. O proponente deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;

2.4. Poderão participar do Credenciamento, artistas, grupos musicais, que comprovem sua atuação que contemple, necessariamente, a modalidade de seu interesse;

2.5. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelos documentos enviados em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

2.8. Não poderão participar do credenciamento:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.10. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Este Edital e os seus anexos serão retirados junto à Comissão de Contratação do Município de São Paulo do Potengi, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Bento Urbano, 04, Centro, São Paulo do Potengi/RN, no horário das **08h00min às 13h00min**, a partir do dia **09 de fevereiro de 2026** até o dia **29 de dezembro de 2026** ou através do e-mail: licitacao@saopaulodopotengi.rn.gov.br, site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br, e <https://forms.gle/ufuCe4YKB811aoKd8>.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. A documentação de "Habilitação" e "Termo de Credenciamento" deverão ser Preenchidos via formulário no endereço eletrônico: <https://forms.gle/ufuCe4YKB811aoKd8>, a partir do dia **09 de fevereiro de 2026** a **29 de dezembro de 2026**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

5. DAS PUBLICAÇÕES

5.1. Todas as publicações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no site oficial do Município no endereço eletrônico: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br, no Diário Oficial do Municípios – FEMURN e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6. DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTARIOS

6.1. A despesa correrá por conta dos recursos provenientes do OGM (Orçamento Geral do Município) tais como: FPM, ICMS e Receita Tributária Municipal, de acordo com dotação orçamentária existente no Orçamento Geral do Município, conforme a seguir:

- Dotação Orçamentaria: 11.001 - Sec.Mun.de Empreendedorismo, Turismo e Cultura
- Ação: 2095 - Promoção de Eventos Culturais
- Natureza da Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de credenciamento serão exigidos os documentos abaixo relacionados:

7.1.1. Habilitação Pessoa Física:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF; e
- c) Comprovante de endereço atualizado.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Pessoa Física):

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.1.3. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais; ou
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações; ou
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ou
- e) Registro Comercial, no caso de empresa individual; e
- f) Aditivo(s) ao Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

7.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Jurídica):

- a) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, através da Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, quando esta condicionar a validade da certidão especificada na letra “c”, acima;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- f) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS;
- g) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal junto ao FGTS; e
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.5. Outros Documentos:

- a) Folder, Cartazes, Fotos, portfólio, divulgação em redes sociais (que comprove que já realiza apresentação);
- b) Ficha de inscrição (Anexo III); e
- c) Cópia do comprovante de conta corrente do proponente.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO (PROPOSTA)

8.1. O Termo de Credenciamento (Proposta) deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- 8.1.1. Ser datilografado ou digitado sem rasuras, podendo ser apresentado opcionalmente preenchido conforme o Modelo constante no Anexo II deste Edital;
- 8.1.2. Conter especificações claras e sucintas do objeto do presente credenciamento, indicando o artista/grupo Musical, bem como os preços unitários do Cachê, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital;
- 8.1.3. O participante deverá apresentar cotação apenas para os itens que lhe interessar;
- 8.1.4. Estar datada e assinada com a devida identificação do representante legal; e
- 8.1.5. Indicar a validade de 30 (Trinta) dias.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

9.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo presente Edital de Credenciamento.

9.3. Serão credenciados todos os licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste Edital.

9.4. Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

9.5. Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

9.6. O Credenciado assinara o Termo de Contrato de acordo com a apresentação da “Habilitação” e “Proposta”, ficando apto a realizar a execução dos serviços solicitados que venha ser necessário pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura.

10. DA ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1. O resultado da análise da documentação apresentada, contendo a lista de credenciados, será divulgado de acordo com o critério estabelecido neste Edital, mediante publicação no site oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo permanentemente disponível e atualizado.

10.2. A documentação encaminhada por meio da ficha de credenciamento protocolada no sistema eletrônico será analisada **semanalmente**, observada a ordem de protocolo, e, após a devida habilitação, os credenciados serão incluídos e/ou atualizados na lista oficial publicada nos canais indicados no item 10.1.

11. DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. A ordem de contratação dos interessados devidamente credenciados e habilitados será definida e divulgada, observando-se rigorosamente a ordem de pontuação de cada credenciado de acordo com os critérios estabelecido no Termo de Referência.

11.2. A lista de credenciados será divulgada para a atualização de novos cadastros no site da Prefeitura, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3. A administração convocará os prestadores de serviço credenciados, obedecido o rodízio por CATEGORIA e adaptação da apresentação a diferentes espaços e recursos disponíveis.

12.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

12.5. O prazo de que trata o item 12.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.6. O convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços no prazo estipulado decairá do direito de prestar do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

12.7. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (meses).

12.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. É vedado a cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

13.2. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

13.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

13.2.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico via e-mail ou protocolo na sala de licitação.

13.4. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

14.1.6. fraudar o credenciamento;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 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 14.133/2021](#).

14.9. 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 14.1.3 e 14.1.4, caracterizará o descumprimento total



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

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 2022](#).

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

15.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

15.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

15.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

15.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 15.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

15.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 15.4.2 e 15.4.3, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

16.2. A Prestação de serviços será realizado em horário e Local definido pela secretaria municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura.

16.2. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

16.3. O Município se reserva ao direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação para o credenciamento.

17. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

17.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, até 30 (trinta) dias após a efetiva execução dos serviços.

17.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

17.4. O Município poderá sustar o pagamento a que o prestador de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

17.5. Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser dirigidos a Comissão de Contratação no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situada a rua Bento Urbano, 04, Centro, São Paulo do Potengi/RN, no horário das 08h00min. às 13h00min., ou através do e-mail: licitacao@saopaulodopotengi.rn.gov.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

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

18.8. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

19. DAS 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) e no endereço eletrônico www.saopaulodopotengi.rn.gov.br.

19.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo do Potengi/RN para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

19.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.6.1. Anexo I - Termo de Referência

19.6.2. Anexo II – Contendo o modelo do Termo de Credenciamento (Proposta);

19.6.3. Anexo III – Ficha de Inscrição; e

19.6.4. Anexo IV – Contendo a Minuta do Contrato.

São Paulo do Potengi/RN, 05 de fevereiro de 2026.

Edmilson Lima Roberto

Secretário Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 001/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o credenciamento de artistas local e regional que não possuem reconhecimento profissional consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, destinado a compor a programação de eventos oficiais realizados pelo Município de São Paulo do Potengi/RN.

1.2. A prestação dos serviços de apresentação de pessoas se dará para:

1.2.1. Realização de Apresentação/show musical para compor a programação de eventos oficiais realizados pelo Município de São Paulo do Potengi/RN.

1.2.2. A participação desses artistas deverá compor a programação dos seguintes eventos promovidos ou apoiados pelo município ao longo de 2026:

- a) Carnaval;
- b) São João;
- c) Eventos escolares da rede municipal;
- d) Eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Ação Social;
- e) Evento Luzes do Potengi;
- f) Festividades de Emancipação Política do Município; e
- g) Reveilhow.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente demanda tem por finalidade viabilizar a inserção de artistas que não são reconhecidos profissionalmente pela crítica especializada ou pela opinião pública na programação dos eventos públicos a serem realizados pelo Município de São Paulo do Potengi no exercício de 2026. O município dispõe de significativo número de artistas e grupos culturais atuantes em diversas linguagens artísticas, os quais participam ativamente das manifestações culturais e integram a identidade cultural da cidade. Entretanto, por não integrarem o circuito artístico profissional consagrado, esses artistas encontram limitações de acesso aos espaços formais de apresentação promovidos pelo poder público.

2.2. Considerando que os eventos públicos municipais — Carnaval, São João, eventos escolares, ações promovidas pela Secretaria Municipal de Ação Social, Luzes do Potengi, Emancipação Política e Reveilhow — constituem os principais momentos de expressão cultural coletiva, torna-se necessária a adoção de medidas que garantam a participação desses talentos na programação oficial, sendo essa uma oportunidade para que seus trabalhos sejam desenvolvidos e venham a alcançar prosperidade no âmbito profissional.

2.3. Faz-se necessária a aplicação da Lei Municipal nº 1.014/2020, de 21 de dezembro de 2020, a qual determina que, no mínimo, 50% dos artistas selecionados para compor a programação dos eventos culturais promovidos pelo município sejam oriundos de São Paulo do Potengi, assegurando assim o cumprimento da legislação vigente e a efetiva participação desses artistas nas atividades culturais previstas para 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na adoção de procedimento de Chamada Pública precedendo Credenciamento para formação de banco de artistas locais aptos a integrar a programação dos eventos públicos de 2026. O modelo permitirá a habilitação prévia de artistas individuais e grupos nas categorias definidas pela Secretaria, garantindo contratações organizadas e contínuas ao longo do calendário cultural.

3.2. O credenciamento possibilitará ampla participação dos artistas locais emergentes, assegurando isonomia, transparência e padronização de critérios técnicos, tempo mínimo de apresentação (02 horas) e valores por categoria. O banco será utilizado nos eventos: Carnaval, São João, eventos escolares, ações da Secretaria de Ação Social, Luzes do Potengi, Emancipação Política e Réveillow.

3.3. A solução atende à Lei Municipal nº 1.014/2020, garantindo a reserva mínima de 50% de artistas do próprio município. O modelo também está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sendo a forma mais adequada para contratações múltiplas e recorrentes na área cultural, proporcionando segurança jurídica, planejamento e eficiência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviço;

4.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, cujas quantidades serão solicitadas conforme a solicitação ou a ordem formal a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor responsável ou pela Secretaria solicitante, sendo OBRIGAÇÃO ao credenciado realizar os serviços solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas;

4.3. Apresentar documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;

- a) Documento de identificação;
- b) CPF/CNPJ;
- c) Comprovante de residência;
- d) Certidões exigidas na forma legal da contratação.
- e) Ter idade mínima de 18 Anos

4.4. Comprovação de atuação cultural, (Apresentação de documentos que comprovem atuação artística);

- a) Portfólio ou histórico de apresentações;
- b) Registros fotográficos ou audiovisuais;
- c) Declarações de participação em eventos culturais;
- d) Comprovante de residência (quando pessoa física).

4.5. Os artistas serão integralmente responsáveis por assegurar que detêm os direitos autorais e de execução pública das obras utilizadas em suas apresentações;

4.6. Poderão ser exigidas autorizações ou licenças adicionais sempre que necessário, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

4.7. Os artistas selecionados autorizam previamente a utilização de seus nomes, imagens e registros de suas apresentações pela Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi e pela Secretaria para fins institucionais, promocionais e de divulgação dos eventos públicos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá por conta dos recursos provenientes do OGM (Orçamento Geral do Município) tais como: FPM, ICMS e Receita Tributária Municipal, de acordo com dotação orçamentária existente no Orçamento Geral do Município, conforme a seguir:

- Dotação Orçamentaria: 11.001 - Sec.Mun.de Empreendedorismo, Turismo e Cultura
- Ação: 2095 - Promoção de Eventos Culturais
- Natureza da Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

7. DA EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados até o dia 31 de dezembro de 2026.

4.2. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação, devendo os serviços ser executados diretamente pelo credenciado, sob sua inteira responsabilidade.

4.3. As contratações ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração Pública, de acordo com as demandas das Secretarias Municipais, observada a conveniência e oportunidade administrativas, não sendo devida à credenciada qualquer indenização, compensação ou garantia de contratação.

8. DA BASE DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO

8.1. A base de cálculo para pagamento será a quantidade de “Apresentação/Show” efetivamente realizadas, segundo a descritiva do “item 15” deste Termo.

8.2. O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a efetiva execução dos serviços.

8.3. Nos valores a serem apurados na forma acima estabelecida encontram-se incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais/trabalhistas, materiais, impostos, taxas, seguros, lucro, frete e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto pretendido.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

9.1. Fornecer orientações/esclarecimentos/informações referentes aos assuntos relativos à execução dos serviços, sempre que necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

9.2. Demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar faturas e receber os serviços concluídos.

9.3. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução, podendo rejeitar, total ou parcialmente, o serviço, devendo apontar as irregularidades apuradas em instrumento próprio. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do serviço, a Administração Municipal dará ciência ao credenciado do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado.

9.4. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade do credenciado.

9.5. De preferência, solicitar o serviço com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

9.6. Indicar os locais e horário onde será realizado a apresentação/show.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1. O CREDENCIADO obriga-se a:

10.1.1 Realizar o serviço no prazo de acordo com horário e local indicado pela SECRETARIA DEMANDANTE;

10.1.2. Comunicar à SECRETARIA DEMANDANTE, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à realização dos serviços, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa afetar os prazos de execução, bem como os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente comprovados.

10.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

10.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, através de servidor especialmente designado; e

11.1.2. Efetuar os pagamentos no prazo previsto.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.6. Fiscalização:

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

12.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.6.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 213, de 18 de abril de 2024);

12.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

12.6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.7. Gestor do Contrato:

12.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

12.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.8. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

12.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

14. DO ACOMPANHAMENTO

14.1. A Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços pretendidos.

15. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

15.1. A pontuação será atribuída de acordo com os critérios descritos nos itens a seguir.

| Item | Critério | Nota |
|------|---|------|
| 01 | Página em rede social do artista/grupo musical | 02 |
| 02 | Participação em eventos, festas (comprovação através de banner, cartaz do evento) | 01 |
| 03 | Portfólio com histórico do artista/grupo musical | 02 |
| 04 | Comprovação de experiência profissional na área até 01 ano | 01 |
| | Comprovação de experiência profissional na área de 01 a 05 anos | 03 |
| | Comprovação de experiência profissional na área de 05 a 10 anos | 04 |
| | Comprovação de experiência profissional na área acima de 10 anos | 05 |

15.2. A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de portfólio físico ou digital, histórico artístico, registros de apresentações, materiais de divulgação, como banners, cartazes e folders, bem como por publicações e conteúdos disponíveis em redes sociais oficiais do artista ou grupo musical. Também serão aceitos contratos, declarações, certificados, atestados de capacidade técnica, comprovantes de participação em eventos e festas, além de documentos emitidos por entidades representativas da classe artística, tais como a Ordem dos Músicos do Brasil – OMB, sindicatos, associações culturais ou outros documentos equivalentes que evidenciem a atuação profissional na área artística, sendo fundamental que os documentos apresentados contenham, de forma clara, a data do evento realizado ou a data de emissão do documento, para fins de verificação do período de experiência.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS POR PARTICIPAÇÃO/SHOW A SER REALIZADO

16.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário |
|------|--|---------|------------|----------------|
| 01 | Artista Individual (Voz e violão, Instrumental, DeeJay) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | 533,33 |
| 02 | Grupo I (composto por no mínimo 3 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | 650,00 |
| 03 | Grupo II (composto por no mínimo 5 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | 1.500,00 |
| 04 | Grupo III (composto por no mínimo 8 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 10 | 2.533,33 |
| 05 | Grupo VI (Orquestras e Fanfarras) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 10 | 2.333,33 |

16.2. O custo estimado total é de R\$ 102.333,20 (cento e dois mil, trezentos e trinta e três reais e vinte centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

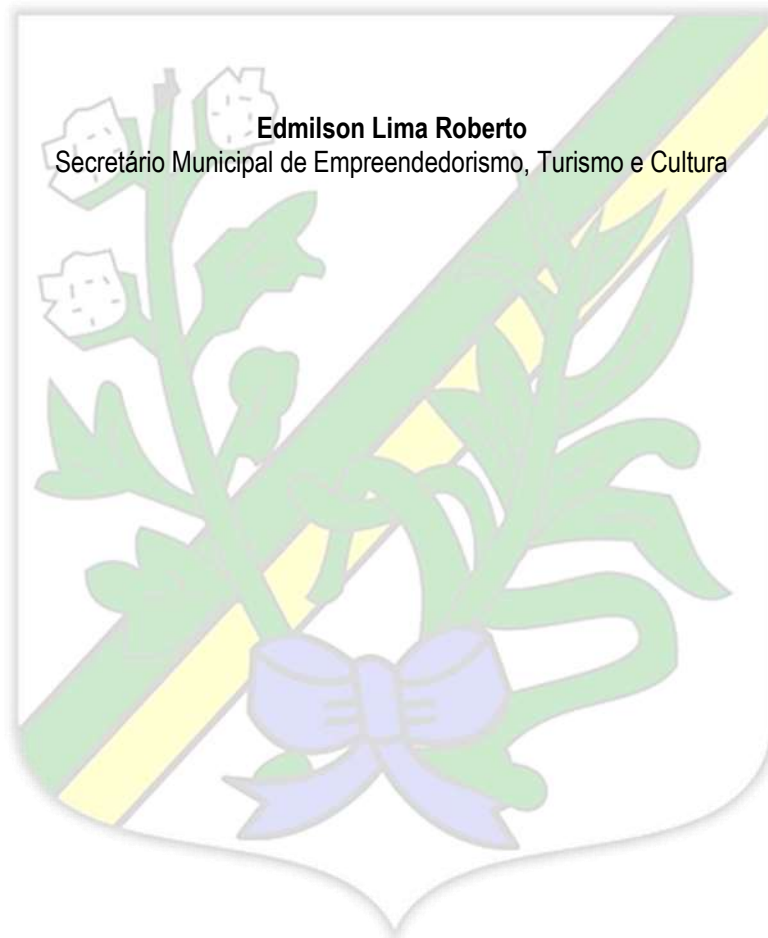
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

16.3. As estimativas do valor da contratação foram obtidas com base em pesquisa de mercado realizada junto a artistas locais, considerando os preços praticados no âmbito regional e a realidade cultural do município.

São Paulo do Potengi/RN, 20 de janeiro de 2026.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 001/2026

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO/PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

Através do presente, venho solicitar credenciamento no(s) item(ens) abaixo especificado(s), conforme constante no Anexo I do Edital de CREDENCIAMENTO Nº ____/2026, visando o credenciamento de artistas que não possuem reconhecimento profissional consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública local ou regional destinado a compor a programação de eventos oficiais realizados pelo Município de São Paulo do Potengi/RN.

Nome: _____.

CPF (MF): _____.

Endereço: _____.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário |
|------|--|---------|------------|----------------|
| 01 | Artista Individual (Voz e violão, Instrumental, DeeJay) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | |
| 02 | Grupo I (composto por no mínimo 3 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | |
| 03 | Grupo II (composto por no mínimo 5 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 20 | |
| 04 | Grupo III (composto por no mínimo 8 componentes) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 10 | |
| 05 | Grupo VI (Orquestras e Fanfarras) com apresentação mínima de 02 horas. | Serviço | 10 | |

Para fins de prestação dos serviços, declaramos que aceitamos todos os termos e condições definidos no Edital do CREDENCIAMENTO Nº ____/2026 da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi/RN.

Validade: 60 (sessenta) dias.

São Paulo do Potengi – RN, em ____ de ____ de 2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 001/2026

ANEXO IV – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/___ – MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº ___/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº ___/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DO POTENGI ATRÁVEZ DA PREFEITURA MUNICIPAL, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO EUGÊNIO PACELLI ARAÚJO SOUTO E O CREDENCIADO _____.

A Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi/RN, com sede na Rua, Bento Urbano, 04 – Centro, na cidade de São Paulo do Potengi/RN, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.079.774/0001/61, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal, Eugênio Pacelli Araújo Souto, CPF nº _____, portador da Matrícula Funcional nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na rua, _____, CEP: _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, Empresário, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ___/___, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do _____ nº. ___/___, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é o _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, conforme o caso.

1.1. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|
| 1 | | | | |

1.3. A base de cálculo para pagamento será a quantidade de “Apresentação/Show” efetivamente realizadas.

1.4. O presente Contrato não implica obrigação do Município em contratar a totalidade dos quantitativos estimados, os quais possuem caráter meramente referencial.

1.5. As contratações ocorrerão de acordo com a efetiva necessidade da Administração Pública, conforme as demandas das Secretarias Municipais, não sendo devido à Credenciada qualquer direito à contratação mínima, indenização ou compensação de qualquer natureza.

1.6. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

- 1.2.2. Termo de Referência;
- 1.2.3. A Proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos pertinentes dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de até ___ de _____ de ____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme o caso;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. A contratação esta estipulada de acordo com os itens e 1.1 e 1.3.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Estudo Técnico Preliminar, em casos omissos Edital ou Termo de Referência, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência, conforme o caso;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Estudo Técnico Preliminar;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze dias).
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

- 13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.7. O contrato poderá ser extinto:
- 13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Ação:
- Natureza da Despesa:
- Fonte de Recurso:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61

Site: www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

Fone: (84) 4042.9523

de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Do fiscal técnico do Contrato;

17.1.1. As eventuais fiscalizações para verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos contratuais será executada pelo funcionário _____, matrícula: _____, através da Portaria de N°. _____.

17.2. Do gestor de Contrato;

17.2.1. A gestão contratual deverá ser através da coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, em todos os seus aspectos contratuais explicitados anteriormente, será executada pelo funcionário _____, matrícula: _____, através da Portaria de N°. _____.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em São Paulo do Potengi/RN, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo do Potengi/RN, ___ de _____ de _____.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO