



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE

# PRODUTOS ARTESANAIS

PARA TROCAS PROTOCOLARES

---

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**Nº 07/FMCB/2026**  
**CREDENCIAMENTO DE PRODUTOS ARTESANAIS PARA TROCAS**  
**PROTOCOLARES**

---

A **Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (FMCB)**, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – SC, através do seu Presidente **Luiz Felipe de Melo**, designado pela Portaria 27.453/2025, em conjunto com a **Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bombinhas (SETUR)**, localizada na Avenida Leopoldo Zaring, 2072, Bombas, Bombinhas – SC, através de seu Secretário **Carlos Eduardo Oliveira Boaventura**, tornam pública a **CHAMADA PÚBLICA** para o **CREDENCIAMENTO DE PRODUTOS ARTESANAIS PARA TROCAS PROTOCOLARES** doravante denominado Edital. O credenciamento segue o artigo 23 da Constituição Federal, a Lei Municipal 1363/2013, a Lei Municipal 1782/2021, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste edital.

O credenciamento proposto neste edital tem por finalidade atender às demandas de produtos artesanais para utilização em trocas protocolares, por ocasião de viagens, reuniões, agendas, eventos, recepção de autoridades, visitas técnicas ou ações de representação institucional do Presidente, Secretário, Diretores ou de autoridades que integrem a agenda interinstitucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bombinhas, com a atribuição de fomentar o desenvolvimento da economia criativa, a sustentabilidade e o aperfeiçoamento técnico de artesãos individuais formalizados, microempresas e empresas de pequeno porte.

São itens desse edital:

1	OBJETO .....	4
2	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, VALORES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	5
3	QUEM PODE SE INSCREVER .....	5

2

4	QUEM NÃO PODE SE INSCREVER.....	6
5	COMPONENTES DESTE EDITAL .....	7
6	CREDENCIAMENTO.....	7
7	ETAPAS DO EDITAL .....	8
8	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	9
9	FORMA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	11
10	MEMBROS DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO .....	13
11	FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS 14	
12	CRITÉRIOS PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS .....	16
13	VIGÊNCIA DO CONTRATO E DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CREDENCIAMENTO .....	18
14	OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO .....	19
15	OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	20
16	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	21
17	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	23



## 1 OBJETO

- 1.1 O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para eventual e futura aquisição de produtos artesanais para utilização em trocas protocolares, por ocasião de viagens, reuniões, agendas, eventos, recepção de autoridades, visitas técnicas ou ações de representação institucional do Presidente, Secretário, Diretores ou de autoridades que integrem a agenda interinstitucional da Fundação Municipal de Cultura e Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bombinhas.
- 1.2 Os produtos artesanais a que se refere esse Edital deverão atender as especificações aqui definidas.
- 1.3 O credenciamento não gera obrigação de contratação imediata, constituindo apenas cadastro de fornecedores e produtos aptos à futura aquisição, conforme conveniência e necessidade administrativa da Fundação Municipal de Cultura.
- 1.4 O presente Edital tem como objetivos:
- 1.4.1 Valorizar a produção cultural local e regional;
  - 1.4.2 Fomentar a economia criativa;
  - 1.4.3 Valorizar artesãos, trabalhadores manuais e da culinária tradicional;
  - 1.4.4 Promover a identidade cultural de Bombinhas;
  - 1.4.5 Fortalecer ações de representação institucional por meio de produtos culturalmente relevantes.
- 1.5 Poderão ser credenciados produtos artesanais como:
- 1.5.1 Cerâmicas;
  - 1.5.2 Esculturas;
  - 1.5.3 Peças em Renda de Bilro, Bordado de Crivo, Tecelagem, Macramê, Crochê, Tricô, Bordados e outros;
  - 1.5.4 Peças em madeira;
  - 1.5.5 Biojoias;



- 1.5.6 Cestarias;
- 1.5.7 Produtos em fibras naturais;
- 1.5.8 Pinturas, gravuras e ilustrações;
- 1.5.9 Produtos gastronômicos artesanais embalados para presente institucional;
- 1.5.10 Itens sustentáveis ou produzidos com matéria-prima local;
- 1.5.11 Outros produtos de reconhecido valor artístico, cultural ou identitário.

1.6 As categorias de participação neste Credenciamento serão:

- 1.6.1 Categoria 1: Artesanato: Destinado a artesãos que possuem a Carteira Municipal do Artesão de Bombinhas;
- 1.6.2 Categoria 2: Artes Manuais: Destinada à manualistas que produzem suas artes manualmente, mas não possuem a Carteira Municipal do Artesão;
- 1.6.3 Categoria 3: Produtos da Culinária Tradicional: Destinados à culinaristas que produzem produto gastronômico devidamente embalado e que possuam exclusivamente identidade cultural local;
- 1.6.4 Categoria 4: Artistas visuais: artistas que produzem arte visual, escultura ou telas/quadros.

## 2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, VALORES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 Os recursos orçamentários destinados à contratação ocorrerão por meio da ação de desenvolvimento do artesanato com identidade cultural da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, assegurando a continuidade das ações culturais em desenvolvimento, podendo também ser utilizadas outras dotações quando disponíveis para contratação do objeto.
- 2.2 O credenciado deverá apresentar nota dos serviços prestados.
- 2.3 O pagamento será feito por depósito ou transferência bancária, com as devidas comprovações da execução do serviço e a nota fiscal de serviço prestado.

## 3 QUEM PODE SE INSCREVER

- 3.1 Poderão participar do presente Chamamento Público, Pessoas Jurídicas tal qual Microempreendedores Individuais (MEI), associações e cooperativas de artesãos, coletivos



culturais formalizados e empresas do setor artesanal e criativo, que atendam integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

- 3.2 A participação no credenciamento depende da apresentação da documentação exigida, observando os princípios de isonomia, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência, visando habilitar pessoas jurídicas de natureza cultural especializadas na produção de produtos artesanais.
- 3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 3.4 Cada proponente poderá concorrer e participar neste edital com no máximo 5 (cinco) objetos, a serem enviados em uma única ficha de inscrição.
- 3.4.1 Nos casos em que o candidato submeter número de propostas superior ao permitido, serão consideradas apenas as últimas enviadas, ficando as demais automaticamente desconsideradas e inabilitadas.

#### 4 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- 4.1 Nos termos deste edital, ficam impedidas de participar do presente credenciamento as empresas e organizações que:
- 4.1.1 Não possuam Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) compatível com o objeto a ser contratado, bem como aquelas que não estejam devidamente habilitadas para a emissão de notas fiscais relativas aos serviços artísticos previstos neste certame;
- 4.1.2 Declaradas inidôneas nos termos da lei;
- 4.1.3 Que tenham falência ou concordata decretada;
- 4.1.4 Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Bombinhas/SC, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.1.6 Constituídas na forma de consórcio.
- 4.2 Também serão impedidos de participar os interessados que não apresentarem a documentação



exigida no ato da inscrição ou deixarem de cumprir qualquer das exigências previstas no Edital.

## 5 COMPONENTES DESTA EDITAL

5.1 Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

- 5.1.1 Anexo 1: Cronograma;
- 5.1.2 Anexo 2: Informações Ficha de Inscrição Digital;
- 5.1.3 Anexo 3: Critérios de Avaliação;
- 5.1.4 Anexo 4: Tabela de Informações do Produto Artesanal;
- 5.1.5 Anexo 5: Minuta do Contrato.

## 6 CREDENCIAMENTO

- 6.1 Serão credenciados todos os interessados que comprovarem a habilitação e atingirem nota mínima exigida neste edital, a contar da publicação do edital de credenciamento no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, seguindo o Anexo 1: Cronograma.
- 6.2 A divulgação dos interessados cuja documentação atenda aos requisitos, será feita pela Administração Municipal e Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC, que encaminhará a relação das empresas devidamente credenciadas, para a publicação em página exclusiva no site da Prefeitura Municipal de Bombinhas.
- 6.3 O interessado poderá interpor recurso contra indeferimento do pedido de credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.
- 6.4 A participação neste edital importará aos proponentes irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 6.5 Todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas serão credenciados, observando-se os critérios para a ordem de contratação e distribuição da demanda definidos no Edital.
- 6.6 Os interessados deverão declarar, sob as penas da lei, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a inexistência de fatos impeditivos à participação, bem como a ciência de todas as condições estabelecidas.



- 6.7 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco estabelece exclusividade ou vínculo permanente com a Administração Pública.
- 6.8 O credenciado poderá ser suspenso ou descredenciado mediante decisão motivada da Administração, com base em critérios objetivos e devidamente fundamentados, observando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, vedada qualquer prática de ato arbitrário ou discriminatório e garantindo-se a transparência, a legalidade e a impessoalidade no procedimento.

## 7 ETAPAS DO EDITAL

7.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- 7.1.1 **Publicação do Edital de Credenciamento:** Divulgação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Bombinhas/SC, contendo todas as informações, documentos exigidos, prazos e critérios.
- 7.1.2 **Recebimento das Solicitações de Credenciamento:** Os interessados deverão encaminhar, por meio do sistema indicado, a documentação de habilitação e, quando aplicável, as demais informações exigidas neste edital, observados os prazos estabelecidos. Esta etapa destina-se à apresentação dos produtos artesanais, bem como dos respectivos documentos comprobatórios pelos agentes culturais, conforme disposto no item correspondente.
- 7.1.3 **Análise da Documentação:** A Comissão de Contratação realizará a análise documental, podendo solicitar esclarecimentos ou diligências para sanar eventuais irregularidades, as quais deverão ser atendidas pelos interessados no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.1.4 **Divulgação do Resultado da Análise:** Os resultados das habilitações serão divulgados em meio eletrônico oficial, com a relação atualizada das pessoas jurídicas credenciadas aptas a executar as propostas culturais aprovadas, conforme o calendário programático definido pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 7.1.5 **Manutenção e Atualização do Credenciamento:** Durante a vigência do credenciamento, as interessadas poderão atualizar suas informações cadastrais e documentos, sendo também permitidas novas inscrições, conforme previsto no Edital.

7.2 O não cumprimento de qualquer etapa ou a apresentação de documentação incompleta

8



resultará na inabilitação da interessada.

- 7.3 Eventuais recursos administrativos contra decisões relativas ao processo de credenciamento deverão ser interpostos no prazo e na forma definidos no Edital, observando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

## 8 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Para fins de credenciamento, os interessados deverão declarar, sob as penas da lei, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a inexistência de fatos impeditivos à participação, bem como a ciência de todas as condições estabelecidas no Contrato e no Edital.
- 8.2 O proponente deverá preencher os dados solicitados em formato digital, conforme Anexo 2: Informações Ficha de Inscrição Digital.
- 8.3 A documentação exigida para a habilitação das pessoas jurídicas de natureza cultural, cujo objeto social seja compatível com as finalidades deste credenciamento, deverá contemplar os documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme detalhado a seguir:
- 8.3.1 Portfólio com comprovação de atuação artístico-cultural do proponente;
- 8.3.2 Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (Endereço para emissão: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));
- 8.3.3 Documento de identidade e do CPF do representante legal da instituição dentro da validade expedida;
- 8.3.4 Termo de posse ou nomeação do representante legal da instituição;
- 8.3.5 Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou estatuto, no caso de Organizações da Sociedade Civil;
- 8.3.5.1 No caso de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI constando situação do MEI como ATIVA.
- 8.3.6 Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (Endereço para emissão:



<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>;

- 8.3.7 Certidão negativa de débitos relativos a Crédito Tributário Estadual emitida pelo Governo do Estado sede do proponente pessoa jurídica;
- 8.3.8 Certidão negativa de débitos relativos a Crédito Tributário Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do município sede do proponente pessoa jurídica;
- 8.3.9 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS (Endereço para emissão: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 8.3.10 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (Endereço para emissão: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- 8.3.11 Documentos complementares para a Categoria 1: Artesanato:
- 8.3.11.1 Carteira Municipal do Artesão de Bombinhas;
- 8.3.11.2 Carteira Nacional do Artesão (se houver).
- 8.3.12 Documentos complementares para a Categoria 2: Artes Manuais:
- 8.3.12.1 Carteira Nacional do Artesão (se houver);
- 8.3.12.2 Documentação exclusiva para produtos produto de saboaria/velas artesanais/ervas naturais que não serão ingeridos:
- 8.3.12.2.1 Declaração de responsável químico expedida por um engenheiro químico ou farmacêutico com devido registro no conselho da categoria.
- 8.3.13 Documentos complementares para a Categoria 3: Produtos da Culinária Tradicional.
- 8.3.13.1 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedida por médico do trabalho.
- 8.4 As declarações e autorizações estarão disponíveis no formulário eletrônico, sendo dispensada sua apresentação em meio físico. A confirmação do aceite, realizada antes do envio da proposta, implicará na plena concordância do proponente e na autorização quanto aos termos ali estabelecidos.
- 8.5 Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato será considerada a última inscrição enviada, sendo que os materiais das inscrições anteriores serão desconsiderados.

- 8.6 Caberá à Comissão de Seleção e Habilitação analisar a documentação apresentada, podendo solicitar diligências ou esclarecimentos sempre que necessário, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7 O não atendimento a qualquer das exigências deste item implicará na inabilitação do interessado, sem prejuízo da possibilidade de nova solicitação durante a vigência do edital.

## 9 FORMA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 9.1 O prazo de inscrição é de 18 de maio de 2026 às 12h00 a 30 de outubro de 2026, às 17h00 exclusivamente pela plataforma Mapa Cultural CIM-AMFRI.
- 9.1.1 Não serão permitidas inscrições após o horário definido neste edital.
- 9.2 O candidato deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 através da plataforma Mapa Cultural CIM-AMFRI, com acesso pelo link redirecionado pelo domínio: <https://mapacultural.cim-amfri.sc.gov.br/oportunidade/249/#info> no edital com a descrição **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/FMCB/2026 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PRODUTOS ARTESANAIS PARA TROCAS PROTOCOLARES** e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da inscrição em uma única cópia, conforme as orientações apresentadas neste edital.
- 9.2.1 Cada responsável legal pela empresa deverá realizar uma única vez o cadastro de usuário na plataforma mencionada anteriormente. Em seguida, deverá criar um agente coletivo vinculado à Pessoa Jurídica associada ao seu cadastro e, posteriormente, efetuar a inscrição no edital por meio do link indicado no item 9.2.
- 9.3 Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão realizar a inscrição de forma presencial, junto à recepção da Casa de Cultura Dona Tila, situada na Rua Parati, nº 203, Centro, Bombinhas/SC, no horário das 12h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, durante todo o período de inscrições.
- 9.4 Todos os documentos e declarações deverão ser apresentados em formato digital. Os documentos e declarações físicos deverão ser digitalizados com clareza. Não serão aceitos documentos e declarações com rasuras, ilegíveis, ou reproduzidos em papel térmico.
- 9.5 Todos os documentos deverão ser emitidos em nome do interessado (solicitante), com data e

identificação clara do emissor.

- 9.6 As certidões emitidas por sistemas eletrônicos deverão permitir verificação de autenticidade via internet ou diretamente perante o órgão emissor.
- 9.7 É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade. Quando ausente o prazo de validade, o documento será considerado válido por até 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.
- 9.8 O Requerimento de Credenciamento e as declarações exigidas deverão ser assinados em formato digital (por meio de certificado ICP-Brasil) ou manual (com posterior digitalização para o envio) pelo representante legal da pessoa jurídica interessada.
- 9.9 As inscrições poderão ser realizadas a partir da data de publicação do Edital de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios oficiais de divulgação previstos na legislação vigente.
- 9.10 A apresentação da inscrição implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas.
- 9.11 A responsabilidade sobre o envio correto, completo e tempestivo dos documentos relativos à inscrição, bem como sobre a veracidade das informações prestadas, será única e exclusiva do interessado.
- 9.12 Serão admitidos pedidos de credenciamento durante toda a vigência do Edital, observando-se os critérios e condições nele estabelecidos.
- 9.13 Os pedidos de credenciamento serão analisados conforme a ordem de protocolo, devendo a análise ser concluída e o resultado comunicado aos interessados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de protocolo de inscrição, ressalvadas as hipóteses de diligências ou exigências complementares, que deverão ser formalmente comunicadas ao interessado.
- 9.14 Não serão aceitas inscrições que possuam conteúdo que desvalorizem, incentivem a violência ou exponham as pessoas à situação de constrangimento, bem como manifestações de homofobia ou discriminação racial, apologia ao crime previsto em Lei ou manifestações políticas/partidárias.

- 9.15 Serão desclassificadas as propostas que desrespeitem os direitos humanos e a diversidade cultural, com qualquer forma de discriminação.
- 9.16 É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

## 10 MEMBROS DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO

- 10.1 A habilitação será realizada por comissão de seleção formada pelos membros da Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 10.2 A Comissão de Seleção será coordenada pela Presidência da Fundação Municipal de Cultura, que irá orientar os trabalhos da comissão.
- 10.3 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação das candidaturas e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- 10.4 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 10.5 As verificações das inscrições dos credenciados ocorrerão em intervalos máximos de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início das inscrições. De cada reunião de verificação será lavrada ata, e a relação dos credenciados habilitados será publicada no site oficial do Município.
- 10.6 A comissão de seleção realizará a verificação dos documentos inseridos na solicitação que comprovem o atendimento ao edital e na legislação de regência, e conseqüentemente farão a avaliação das solicitações de forma imparcial obedecendo os critérios expostos neste edital.
- 10.7 Entende-se por seleção e habilitação a identificação, tanto individual quanto coletiva, concorrentes em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- 10.8 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada



proponente, mas de todos os que estão inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

10.9 Cada proposta será avaliada por três (3) membros da Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA. A análise observará os critérios estabelecidos neste edital (Anexo 3: Critérios de Avaliação), sendo as notas individuais posteriormente consolidadas para definição da pontuação final de cada proposta.

10.10 De cada reunião de verificação será lavrada ata e a relação dos credenciados habilitados será publicada no site oficial do Município.

10.11 A comissão de seleção realizará a verificação dos documentos inseridos na solicitação que comprovem o atendimento ao edital e na legislação de regência, e conseqüentemente farão a avaliação das solicitações de forma imparcial obedecendo os critérios expostos neste edital.

10.12 Cada membro da Comissão de Seleção irá atribuir uma pontuação de 00 a 10 para cada critério mencionado na tabela exposta no Anexo 3: Critérios de Avaliação. Ao calcular a pontuação, será feita uma média ponderada de acordo com cada critério.

10.12.1 Para fins de exemplificação, se no critério Y o peso é 10 e a nota avaliada desse critério foi 8 será multiplicado  $8 \times 10$  para obter a pontuação de acordo com o critério avaliado. Depois será feita uma soma de todos as pontuações calculadas e uma divisão da somatória das pontuações pela somatória dos pesos para saber a pontuação final do proponente de acordo com cada avaliador.

10.13 Serão classificados os proponentes que atingirem a pontuação igual ou maior que 7,00 (sete) e selecionados por ordem decrescente conforme categoria.

10.14 O resultado da fase de seleção e habilitação será divulgado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/edital-credenciamento-de-produtos-artesanaais-para-trocas-protocolares/>, com a indicação do nome do proponente, pontuação final e a devida classificação por categoria.

## 11 FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação,

devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

- 11.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada Anexo 1: Cronograma atualizado para a realização do certame.
- 11.3 As solicitações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico e devidamente fundamentados, encaminhados à Presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, enviado exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (<https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>) devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/FMCB/2026**.
- 11.4 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações poderão ser formulados durante o prazo em que o edital se manter vigente, em observância aos princípios da publicidade, isonomia e ampla defesa.
- 11.5 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.
- 11.6 Em caso de acolhimento da impugnação, o Edital retificado será publicado no PNCP e nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Bombinhas/SC.
- 11.7 As decisões da Comissão de Contratação relativas à habilitação ou inabilitação dos interessados poderão ser objeto de recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado ou da comunicação oficial, conforme art. 165 da Lei nº. 14.133/2021.
- 11.8 O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada, com indicação clara dos fatos e fundamentos jurídicos, e será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Seleção.
- 11.9 Os demais interessados serão notificados para, querendo, apresentar contrarrazões no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, conforme art. 165, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

- 11.10 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 11.11 Os prazos referidos poderão ser ajustados no Edital, desde que respeitados os princípios da ampla defesa, contraditório e interesse público.
- 11.12 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no tópico 11.
- 11.13 Os recursos serão analisados pela comissão competente em cada etapa do processo, sendo o resultado divulgado na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura, bem como disponibilizado em seu site institucional (<https://bombinhas.sc.gov.br/edital-credenciamento-de-produtos-artesanais-para-trocas-protocolares/>).

## 12 CRITÉRIOS PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 12.1 A convocação e contratação das pessoas jurídicas credenciadas observará critérios objetivos, isonômicos, transparentes e verificáveis, em conformidade com os princípios da impessoalidade, publicidade, eficiência e interesse público, visando assegurar a adequada seleção dos produtos artesanais e sua compatibilidade com as finalidades institucionais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 12.2 Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação e às condições estabelecidas neste Edital.
- 12.3 O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, constituindo apenas cadastro de fornecedores e produtos aptos à futura aquisição, conforme conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e necessidade institucional
- 12.4 A aquisição dos produtos artesanais ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento, observadas as necessidades administrativas de ambas as entidades.
- 12.5 A seleção do produto a ser adquirido observará, cumulativamente, os seguintes critérios objetivos:

- 12.5.1 Adequação do produto à finalidade institucional da ação, evento, agenda oficial ou troca protocolar;
- 12.5.2 Compatibilidade temática, artística, cultural e identitária com as ações desenvolvidas pela Fundação Municipal de Cultura;
- 12.5.3 Disponibilidade de fornecimento e cumprimento do prazo de entrega solicitado;
- 12.5.4 Compatibilidade do valor apresentado com os preços praticados no credenciamento e com os parâmetros de mercado;
- 12.5.5 Observância da ordem de classificação obtida no processo avaliativo, quando houver mais de um produto apto com características equivalentes.
- 12.6 Serão admitidos no presente credenciamento produtos artesanais com valor unitário máximo de até R\$ 300,00 (trezentos reais), conforme limite estabelecido com base em levantamento prévio de mercado realizado pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, considerando a natureza institucional das trocas protocolares, a compatibilidade com os preços praticados no segmento artesanal e os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.
- 12.7 O valor apresentado pelo credenciado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do produto, incluindo produção, embalagem, identificação, transporte, tributos e demais despesas incidentes.
- 12.8 A Administração poderá, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, solicitar esclarecimentos, diligências ou comprovação complementar quanto à compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados no mercado.
- 12.9 Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos e do ateste da respectiva nota fiscal, mediante ordem bancária creditada na conta corrente da cooperativa, associação, microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte credenciada.
- 12.10 Havendo mais de um credenciado apto ao atendimento da mesma demanda, com produtos equivalentes quanto à finalidade, características e adequação institucional, será adotado sistema de rodízio entre os classificados, observada a ordem de classificação final obtida no processo avaliativo.



- 12.11 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas poderá justificar tecnicamente a seleção de produto específico, desde que demonstrada formalmente sua adequação à finalidade institucional pretendida e registrada a motivação nos autos do processo administrativo correspondente.
- 12.12 A convocação dos credenciados ocorrerá conforme a demanda da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade do produto com a ação institucional a ser realizada.
- 12.13 A habilitação e o credenciamento no presente edital não garantem ao proponente direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de fornecimento.
- 12.14 O credenciado deverá fornecer obrigatoriamente o produto artesanal apresentado e aprovado no processo de credenciamento, observadas as características, especificações e condições constantes na inscrição homologada.
- 12.15 Caso o credenciado não responda à convocação no prazo estabelecido, desista injustificadamente do fornecimento ou manifeste impossibilidade de atendimento da demanda, a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas poderá convocar o próximo credenciado apto, observados os critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.16 O credenciado convocado poderá declinar da convocação, por motivo devidamente justificado, por até 1 (uma) vez durante a vigência do credenciamento, sem aplicação de penalidade, permanecendo sua classificação inalterada para futuras convocações.

### **13 VIGÊNCIA DO CONTRATO E DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CREDENCIAMENTO**

- 13.1 O Contrato decorrente do presente Chamamento Público terá vigência inicial de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 a 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.2 A prorrogação ficará condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que permanecem atendidos os requisitos previstos no Termo de Referência e no Edital, bem como a adequação às necessidades da Administração, podendo a contratação ser encerrada, sem ônus para as partes, caso tais condições deixem de ser verificadas.
- 13.3 A Administração poderá revogar ou encerrar o presente edital de credenciamento a qualquer



tempo, mediante decisão motivada, desde que resguardado o interesse público e observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, segurança jurídica e eficiência, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, especialmente o disposto no parágrafo único do art. 79.

13.4 O encerramento do Edital de Credenciamento não prejudica a prorrogação dos termos de credenciamento vigentes, não gera direito adquirido à contratação futura, tampouco direito de indenização aos credenciados.

## 14 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1 Fornecer produtos artesanais em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Fundação Municipal de Cultura.

14.2 Fornecer o objeto devidamente identificado, por listagem, ficha ou etiqueta.

14.3 Garantir que os produtos ofertados possuam características artesanais, identidade cultural, acabamento adequado e condições apropriadas para utilização em ações institucionais e trocas protocolares.

14.4 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos.

14.4.1 Os produtos devem possuir embalagens resistentes que permitam manter 100% a integridade dos mesmos em situação de armazenamento, estoque e transporte.

14.4.2 Não acarretará ônus para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas dano causado ao objeto durante o transporte ou por emprego de embalagem inadequada, bem como o manuseio do mesmo durante os processos de coleta e entrega até a sede FMCB.

14.5 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas ou a terceiros.

14.6 Substituir, no prazo estipulado pela Fundação, quaisquer produtos recusados em razão de defeitos, desconformidades, avarias ou desacordo com as especificações aprovadas, sem ônus adicional para a Administração.

14.7 Cumprir os prazos de entrega definidos nas solicitações formais emitidas pela Fundação Municipal de Cultura.

- 14.8 Prestar contas da execução do serviço mediante apresentação de relatório e registro fotográfico.
- 14.9 Autorizar, quando pertinente e mediante prévia ciência, o uso institucional de imagem dos produtos fornecidos para fins de divulgação cultural e registro administrativo, sem exclusividade e sem transferência de propriedade intelectual, salvo ajuste específico.
- 14.10 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em decorrência do credenciamento, sem prévia autorização da Fundação.
- 14.11 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fundação Municipal de Cultura.
- 14.12 É vedada a subcontratação de objeto contratado sem autorização expressa da Administração Pública Municipal.
- 14.13 Comunicar imediatamente à Fundação Municipal de Cultura qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou a manutenção das condições de habilitação.
- 14.14 Manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e contratual durante toda a vigência do credenciamento, comunicando à Fundação qualquer alteração relevante em sua estrutura societária ou situação cadastral.
- 14.15 Respeitar as orientações técnicas e administrativas emitidas pela Fundação de Cultura, quando necessárias à compatibilização das propostas culturais com as políticas públicas municipais.
- 14.16 Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes de sua atuação, inclusive perante órgãos de controle e terceiros.
- 14.17 Cumprir todas as demais obrigações legais e contratuais inerentes à execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais descumprimentos.

## 15 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 15.1 Aprovar formalmente as propostas que atenderem aos requisitos técnicos e legais.
- 15.2 Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, assegurando que as ações desenvolvidas pelos credenciados mantenham alinhamento institucional e observem as normas de transparência, ética e legalidade.



- 15.3 Designar gestor e fiscal do credenciamento, responsáveis pelo acompanhamento das atividades, nos termos da legislação aplicável.
- 15.4 Manter registro atualizado das empresas credenciadas, com controle das propostas apresentadas e eventuais ocorrências durante a vigência do credenciamento.
- 15.5 Assegurar tratamento isonômico a todos os credenciados, observando critérios objetivos para análise e aprovação das propostas culturais.
- 15.6 Promover ampla divulgação do credenciamento e das oportunidades de apresentação de propostas culturais, garantindo transparência e acesso às informações por parte de todos os interessados.
- 15.7 Adotar medidas corretivas ou sancionatórias, quando constatadas irregularidades, descumprimento de obrigações ou violação das normas aplicáveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.8 Cumprir todas as demais obrigações administrativas e legais inerentes à gestão do credenciamento e à execução das políticas culturais municipais.

## 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Bombinhas/SC, deverão ser observadas as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal n. 080, de 30 de julho de 2024.
- 16.2 Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Bombinhas/SC, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei n. 14.133/2021:
  - 16.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 16.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 16.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

- 16.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.2.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.2.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 16.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:
- 16.3.1 Advertência;
- 16.3.2 Multa;
- 16.3.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 16.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.4 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido.
- 16.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.7 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 2.846/ 2013 (Lei

Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

16.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133/2021.

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

17.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC, que poderá baixar novas determinações e esclarecimentos em relação a este Edital.

17.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, incluindo a legislação, decretos e normativas a respeito.

17.6 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas, de segunda a sexta, das 12h às 18h, por meio do telefone (47) 3264-7478 ou ainda, pelo e-mail [editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br](mailto:editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br).

17.7 A divulgação de informações referentes a este procedimento, os seus resultados e as decisões de recursos interpostos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site <https://bombinhas.sc.gov.br/edital-credenciamento-de-produtos-artesanais-para-trocas-protocolares/>.

17.8 Fica eleito o Foro da Comarca Porto Belo/SC para dirimir quaisquer litígios.

17.9 Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Bombinhas/SC, 12 de Maio de 2026.

**LUIZ FELIPE DE MELO**  
**PRESIDENTE**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS/SC**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/05/2026 17:02 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.im.com.br/rip8309b61ae8796>



Anexo 1: Cronograma

DATA	AÇÃO
12/05/2026 TERÇA-FEIRA	LANÇAMENTO DE EDITAL
13/05/2026 QUARTA-FEIRA	INÍCIO DA FASE IMPUGNAÇÃO
15/05/2026 SEXTA-FEIRA	FIM DA FASE DE IMPUGNAÇÃO
18/05/2026 SEGUNDA-FEIRA 12:00	INÍCIO DA FASE INSCRIÇÕES
19/06/2026 SEXTA-FEIRA	LIMITE MÁXIMO PARA INÍCIO DA FASE AVALIAÇÃO (PRAZO MÁXIMO DE 30 DIAS ÚTEIS)
30/10/2026 SEXTA-FEIRA 17:00	FIM DA FASE DE INSCRIÇÕES
27/11/2026 SEXTA-FEIRA	LIMITE PARA FIM DA FASE AVALIAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/05/2026 17:02:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/8309b61ae8796>



## Anexo 2: Informações Ficha de Inscrição Digital

### INFORMAÇÕES GERAIS:

Categoria (Conforme listado no item 1.6)

Razão Social

Nome Social ou Fantasia

Número do Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Tipo de Agente Cultural

Enquadramento Empresarial (Exclusivo 2.1.1)

Nome completo do responsável legal da empresa

Número de CPF do representante legal

Cidade sede da empresa

Endereço

Telefone

E-mail

Redes sociais / site / portfólio online (se houver)

### DADOS DA CONTA BANCÁRIA

Banco

Tipo de Conta

Número conta bancária

Número da agência bancária

### DADOS DO OBJETO

Conforme Anexo 4: Tabela de Informações do Produto Artesanal

### DETALHES DOS PRODUTOS

Descrição, detalhes e conceito do produto artesanal

Fotos dos produtos artesanais

Quais técnicas de produção você utiliza?

Qual matéria prima é utilizada na maioria dos seus produtos?

Natural

Reciclada



Sintética

Outra

Se outra, descreva qual outra matéria prima você utiliza?

Seus produtos possuem identidade cultural local?

Sim  Não

Se sim na pergunta anterior, descreva brevemente a identidade cultural local presente nos seus produtos.

Quais formas de apresentação do seu produto você utiliza?

*(Descreva o material de suporte utilizado como embalagem, etiqueta, rótulo e/ou cartão/tag de identificação)*

Anexe fotos dos materiais de suporte de apresentação utilizados.

*(Se houver)*

Você considera que seu produto é original e há uma diferenciação de produtos de outros agentes culturais?

Sim  Não

Caso sim na pergunta anterior, descreva porque seu produto é original e seu diferencial?

### **DECLARAÇÕES**

Declaração de aceite das condições;

Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Declaração de veracidade;

Declaração de conta bancária;

### **AUTORIZAÇÕES**

Autorização para uso de imagem dos produtos artesanais



Anexo 3: Critérios de Avaliação

TABELA DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS	PESO	NOTAS
<b>Produto com referência à identidade cultural local:</b> Será avaliado se na maioria dos produtos inscritos o proponente usa inspiração nos elementos da cultura e da história de Bombinhas, contribuindo para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Bombinhas – Santa Catarina.	5	00 a 10 <sup>i</sup>
<b>Criatividade e linguagem própria:</b> Será avaliado se na maioria dos produtos inscritos o proponente demonstra originalidade, diferenciando os seus produtos dos demais inscritos na sua categoria, considerando o estilo dos produtos como uma forma de expressão do agente cultural.	4	
<b>Utilização de matéria prima natural e/ou reciclada:</b> Será avaliado se na maioria dos produtos inscritos o proponente demonstra a utilização de matéria prima natural ou reciclada com outras formas de valorização do modo de vida sustentável, em pelo menos 70% (setenta por cento) dos produtos.	4	
<b>Apresentação do produto:</b> Será avaliado se o proponente utiliza material de suporte como embalagem de acordo com a legislação vigente, etiqueta, rótulo e/ou cartão/tag de identificação.	3	
<b>Trajectoria artística e cultural do proponente:</b> Será considerado para fins de análise o histórico do proponente e sua relação na categoria inscrita.	3	
<b>Técnica:</b> domínio do “saber fazer” no lidar da matéria-prima, das ferramentas, no que se refere a elaboração da peça e no design próprio.	2	
<b>Inovação:</b> Será avaliado se na maioria dos produtos inscritos o proponente demonstra a utilização de técnicas de produção e materiais de forma inovadora.	2	

<sup>1</sup> Referente as notas, os pareceristas darão notas de 00 até 10, podendo ser quebradas, seguindo as orientações do item 10.12 e usando a seguinte escala:

- 00 – Não atende o critério
- 02 – Atende insatisfatoriamente o critério;
- 05 – Atende o critério em partes;
- 07 – Atende satisfatoriamente o critério;
- 10 – Atende o critério.

Ou seja, a pontuação máxima de um proponente pode ser 10,00 e a nota corte está estabelecida no item 10.13



Anexo 4: Tabela de Informações do Produto Artesanal

REF.	OBJETO SUBMETIDO	MATÉRIA PRIMA	DIMENSÕES	PESO (APROX)	PREÇO DA PEÇA	CAPACIDADE PRODUTIVA MENSAL (QUANTIDADE)
01						
02						
03						
04						
05						



**CONTRATO**  
Nº **XX/FMCB/2026**

CONTRATO QUE CELEBRAM A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS/SC – FMCB**, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATANTE** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA** – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/FMCB/2026.

**CONTRATO** que celebram, de um lado, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 09.362.501/0001-92, com sede na Rua Parati, nº 203, Centro, CEP: 88215-000, Bombinhas/SC, por intermédio de seu Presidente, Sr. **Luiz Felipe de Melo**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **[Razão Social da Pessoa Jurídica]**, inscrita no CNPJ nº **[número]** ou CPF nº **[número]**, com sede na **[endereço completo]** ou residência em **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal **[Nome do Representante]**, doravante denominada **CONTRATADA**, contrato este decorrente do processo oriundo do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/FMCB/2026**, o que fazem com base nas seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo, a contratação de **XXXXXXXXXXXX**, credenciado por meio do Edital Público de Credenciamento nº 07/FMCB/2026, para a ação/evento **XXXXXXXXXX** que será realizado conforme a programação e demais documentos que o integram o processo licitatório de origem.

1.2 Localização: **XXXXXXXXXX** – Bombinhas/SC.

1.3 Relação de itens objeto da contratação: **XXXXXXXXXX**.

1.4 Vinculam-se, ao presente contrato, como se transcritos estivessem, o Edital Público de Credenciamento nº 07/FMCB/2026 e demais documentos que integram o processo de dispensa de licitação, sendo obrigatório o cumprimento das cláusulas neles descritas.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 O Credenciado(a) deverá fornecer os itens cadastrados na ficha de inscrição e em conformidade com o **Edital Público de Credenciamento nº 07/FMCB/2026**.

2.2 Os itens serão fornecidos em conformidade com o calendário de trocas protocolares preestabelecidos pela Fundação de Cultura.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ **0.000,00**, conforme valores descritos no **Edital Público de Credenciamento nº 07/FMCB/2026**, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer valor adicional.

3.2 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, conforme informações estabelecidas na Ordem de Compra/Serviço e encaminhada para a **CONTRATANTE** no endereço eletrônico: [cultura@bombinhas.sc.gov.br](mailto:cultura@bombinhas.sc.gov.br).

3.3 O preço inclui todas e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação, não existindo qualquer outro custo ao **CONTRATANTE**.

3.4 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, após comprovação do serviço realizado e emissão da nota fiscal respectiva, devidamente acompanhada do comprovante de recolhimento do ISS.

3.5 O Município de Bombinhas/SC, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

3.6 Os valores ajustados neste contrato não serão reajustados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

4.1.1 Executar o serviço, objeto deste contrato, com fornecimento de todos os materiais, dentro



das disposições contidas no **Edital Público de Credenciamento nº 07/FMCB/2026** e seus elementos constitutivos.

4.1.2 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO.

4.1.3 Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, social e trabalhista, com relação à execução do objeto deste contrato.

4.1.4 Arcar com todo ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenham causado ao Município de Bombinhas/SC e/ou a terceiros, respondendo por si, seus empregados e prepostos.

4.1.5 Cumprir todos os prazos estabelecidos neste contrato.

4.1.6 Cumprir todas as leis, regulamentos, normas e posturas em vigor, concernentes aos serviços sob sua responsabilidade, arcando com quaisquer licenças, taxas, emolumentos, infrações, multas e obrigações contra terceiros.

4.1.7 Participar à fiscalização, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

4.1.9 Operar como uma organização completa e independente, fornecendo serviços e materiais de boa aplicação e dentro das normas técnicas.

4.1.10 Apresentar, caso solicitado pelo Contratante, a qualquer tempo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, quaisquer das comprovações de regularidade.

4.1.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação, durante toda a execução do Contrato.

4.1.12 Permitir, a qualquer hora do dia ou da noite, a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do **CONTRATANTE** ou terceiros por ele indicados, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, através de seus agentes.



4.1.13 Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa.

4.1.17 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os documentos e certidões apresentados, devidamente em dia e atualizados.

4.1.18 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC ou a terceiros.

4.1.20 Incluir em suas ações de divulgação do serviço a ser prestado, quaisquer que sejam, créditos à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, bem como, citar verbalmente no dia do evento e nas entrevistas à imprensa.

4.1.21 É vedada a subcontratação de objeto contratado sem autorização expressa da Administração Pública.

4.1.22 Garantir que os produtos ofertados possuam características artesanais, identidade cultural, acabamento adequado e condições apropriadas para utilização em ações institucionais e trocas protocolares.

4.1.23 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos.

4.1.24 Fornecer produtos artesanais em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Fundação Municipal de Cultura.

4.1.25 Fornecer o objeto devidamente identificado por listagem, ficha ou etiqueta.

4.1.26 Cumprir os prazos de entrega definidos nas solicitações formais emitidas pela Fundação Municipal de Cultura.



## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

5.1.1 Fornecer à Contratada, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência, necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.2 Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato.

5.1.3 Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei.

5.1.4 Dar apreciação e aprovação, caso proceda, dos relatórios de execução dos serviços, objeto deste contrato.

5.1.5 Designar técnico (s) categorizado (s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços, servindo de elo entre as partes contratantes.

5.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

5.1.7 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.

5.1.8 Comunicar a **CONTRATADA** a data, o local e horário quando houver contratação da apresentação artística.

5.1.9 Informar ao contratado as condições estruturais do evento como: palco, sonorização, iluminação, segurança entre outros.

5.1.10 Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação de serviços.

5.1.11 Prestar a **CONTRATADA**, todas as informações necessárias visando o bom desempenho dos serviços.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO/RECURSOS

6.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, decorrentes do Contrato, correrão à conta

- 34 -



da rubrica orçamentária e previstos na DOTAÇÃO: XXXXXXXXXX.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por agente público designado como gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com apoio de fiscais, quando necessário.

7.2 Gestor deste contrato será: XXXXXXXXXX.

7.3 O FISCAL DO CONTRATO anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pelos encargos ou obrigações que são de sua competência.

7.5 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da **CONTRATADA**, o FISCAL DO CONTRATO deve notificá-la para que proceda às correções necessárias e, persistindo a irregularidade, comunicará à Secretaria de Compras, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas neste instrumento contratual, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

7.6 O FISCAL DO CONTRATO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da execução do contrato.

7.6.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do FISCAL DO CONTRATO deverão ser solicitadas ao(s) seu(s) superior(es) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.7 Mediante prévia comunicação, o FISCAL DO CONTRATO poderá interromper a execução dos serviços sempre que houver falta cometida pela **CONTRATADA** que possa comprometer a qualidade dos serviços.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO

8.1 O prazo de vigência da contratação será de **XX/XX/202X** a **XX/XX/202X**.

8.2 O prazo de execução contratual conforme cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**.

8.3 O prazo de pagamento será conforme o disposto na cláusula quarta deste contrato.

8.4 Excepcionalmente, prazos diversos podem ser estipulados.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO, PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 138 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, razões de interesse público, ocorrência de caso fortuito ou força maior, entre outras causas previstas na legislação vigente, no edital e neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 No caso de rescisão contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeito às penalidades previstas neste termo e às consequências descritas nos artigos 139 a 141 da retromencionada Lei, quando couber.

9.3 Será rescindido o CONTRATO independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a indenização de qualquer espécie, por parte da **CONTRATADA** assegurado o direito de ampla defesa, quando este:

9.3.1 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos estipulados neste instrumento.

9.3.2 Atrasar, injustificadamente o início da execução do projeto cultural.

9.3.3 Dissolver a sociedade.

9.3.4 Efetuar alteração social ou modificar a finalidade da estrutura da empresa, que prejudique a execução do projeto cultural.



#### 9.3.5 Falir.

9.4 O Contrato poderá, ainda, ser rescindido quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução.

9.5 A rescisão poderá ser também, por mútuo acordo, atendida a conveniência do MUNICÍPIO, mediante termo próprio.

9.6 Na ocorrência de rescisão contratual com base na subcláusula 9.3, a **CONTRATADA** devolverá ao MUNICÍPIO o valor recebido, atualizado pelo índice adotado pelo Município, a critério deste, analisado caso a caso, segundo sua gravidade.

9.7 O atraso injustificado na execução do objeto contratual, salvo se decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa de mora, conforme previsto no artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.1 A multa de mora será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação.

9.7.2 A aplicação de multa de mora a **CONTRATADA** não impede a rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública, nem a aplicação de outras sanções previstas nos artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** poderá ser sancionada, garantida a prévia defesa, com as penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.8 Poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, conforme a gravidade da infração contratual cometida, quando , a **CONTRATADA**:



9.8.1 Produzir ou executar o projeto beneficiado em desacordo com as normas técnicas ou especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

9.8.2 Não cumprir o prazo de execução do projeto cultural ou não entregar o produto final objeto deste contrato.

9.8.3 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha causar danos ao MUNICÍPIO ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar danos causados.

9.8.4 Prestar informações inexatas ou criar embaraço ao MUNICÍPIO.

9.8.5 Não se submeter às disposições legais em vigor.

9.9 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer ou questões oriundas do presente



contrato.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

Bombinhas/SC,  de  de 202.

**LUIZ FELIPE DE MELO**

PRESIDENTE

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS**

CONTRATANTE

**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**

RESPONSÁVEL LEGAL

**NOME DA EMPRESA**

CONTRATADA

**GABRIELA LAIS BECKER**

TESTEMUNHA 1

**XXX.XXX.XXX-XX**

**MARÍLIA DIAS**

TESTEMUNHA 2

**XXX.XXX.XXX-XX**

