

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSINTÊNCIA SOCIAL DE SILVÂNIA, ESTADO DE GOIÁS, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS MUSICIAS NO GÊNERO FORRÓ, OBEDECENDO AS CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.**

O Credenciamento ficará aberto aos interessados até 31/12/2026, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, localizado na Praça do Rosário - nº 440 - Centro, Silvânia - GO, CEP 75180-000, na Sala de Licitações e Contratos. A Primeira análise do credenciamento se dará em 09/03/2026. Dar-se-á o CREDENCIAMENTO com o ato de recebimento dos documentos de habilitação.

Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados, dentro do prazo em que se encontrar aberto o credenciamento, junto ao Setor de Licitações.

Este credenciamento reger-se-á pela Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos termos e nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Informações poderão ser obtidas pessoalmente na Sala de Licitações e Contratos na sede da prefeitura municipal de Segunda à Sexta das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, ou através do e-mail [licitacoes@silvania.go.gov.br](mailto:licitacoes@silvania.go.gov.br).

### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O CREDENCIAMENTO tem por objeto o Credenciamento para contratação de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços artísticos musicais no gênero forró, destinados à realização de apresentações em eventos, encontros, atividades culturais, recreativas e de convivência promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, no âmbito das ações e serviços vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, obedecendo as condições e demais especificações contidas no termo de referência, edital e seus anexos.

1.2. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Silvânia-Go.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou; c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar propostas, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### **3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **3.4 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a credenciada possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, com o objeto da contratação;

**O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço, nome e título dos responsáveis técnicos, descrição dos serviços executados e número do contrato ou documento equivalente.**

- d) Declaração de disponibilidade de todas as condições técnicas à

prestação dos serviços definidas no presente termo de referência, firmada pelo representante legal da empresa.

e) Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, em nome da pessoa jurídica.

f) Cópia da Certidão Negativa de Ações Cível e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

### **3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
- b) Declaração Conjunta (Anexo IV);
- c) Declaração de Aceite de Preços (Anexo V).

### **4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3;

4.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Dos atos decisivos das fases de habilitação e proposta caberá apresentação de recurso administrativo no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão.

5.2. Após apresentação do recurso, serão intimados via correio eletrônico os demais participantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Contratação.

5.3. Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal Silvânia-Go no endereço preambular, no setor de protocolo, assinados por representante legal da empresa devidamente constituído com prova documental.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Gestor da Secretaria Municipal de Administração ou pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município de Silvânia-Go, e no Portal do Município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do site <https://silvania.go.gov.br/>

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **7. DO CONTRATO**

7.1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Portal de Transparência do Município.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.2 Os serviços deverão ser realizados na forma como estabelecido neste Edital e seus anexos.

## **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo V;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Silvânia-Go, conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pela Secretaria Municipal de Administração, até o 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a

retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria Municipal de Administração, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) Administração úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.

8.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.6 É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

8.7 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

8.8 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal de Administração, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

9.1 O Município de Silvânia-Go, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado na sede da Prefeitura Municipal de Silvânia-Go, ENDEREÇO: Praça do Rosário, nº 440 - Centro, Silvânia - GO, CEP 75180-000, Sala de Licitações e Contratos, ou pelo endereço eletrônico <https://silvania.go.gov.br/>.

10.2 Caberá à Comissão de contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação e publicadas no Portal de Transparência do Município.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 11.2 do Termo de Referência.

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

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Informar aos pacientes a relação de Credenciados aptos a prestarem os serviços, ficando a escolha a critério exclusivo dos pacientes, orientando-os a apresentarem-se munidos do pedido médico com a devida autorização emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

12.5 Expedir as requisições/autorizações para que os interessados/pacientes se encaminhem ao laboratório/cínica credenciado de sua livre e exclusiva escolha.

12.6 Comunicar por escrito ao Credenciado qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.7 Organizar os agendamentos dos exames, consultas e cirurgias com autorização no nome do paciente, respeitando a capacidade do Credenciado.

12.8 Os exames de urgência e emergência serão agendados conforme necessidade.

12.9 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços juntamente com o relatório com os nomes dos pacientes e exames realizados.

12.10 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.11 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.12 A Prefeitura Municipal de Silvânia, através da Secretaria Municipal de Administração, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.13 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Silvânia e à Secretaria Municipal de Administração.

13.3 O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, podendo atingir até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Silvânia poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Por meio da assinatura do contrato, o interessado autoriza a Secretaria Municipal de Administração a divulgar seu nome, especialidade a qual está credenciado e endereço de atendimento, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo sítio [licitacoes@silvania.go.gov.br](mailto:licitacoes@silvania.go.gov.br) enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

13.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16. ANEXOS DO EDITAL**

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento;

Anexo IV - Declaração Conjunta;

Anexo V - Declaração de Aceite de Preços.

Silvânia-GO, 26 de fevereiro de 2026.

**VERÔNICA MARTINS DOS SANTOS**  
**Agente de Contratação**

## **TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços artísticos musicais, especialmente cantores(as) e grupos no gênero forró e modalidades correlatas, destinados à realização de apresentações em eventos, encontros, atividades culturais, recreativas e de convivência promovidos pela Secretaria

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: [prefeitura@silvania.go.gov.br](mailto:prefeitura@silvania.go.gov.br)

Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, bem como pelas ações executadas no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, no contexto da política pública de assistência social.

**1.2.** As contratações decorrentes do credenciamento ocorrerão de forma eventual e sob demanda, conforme a programação institucional, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de contratação mínima ou integral dos credenciados.

**1.3.** Os serviços compreenderão apresentações musicais ao vivo, com duração, formato, quantitativos estimados e valores previamente definidos no edital de credenciamento, observando-se:

- repertório compatível com o público atendido, especialmente pessoas idosas e participantes de programas socioassistenciais;
- adequação ao espaço físico, porte do evento e finalidade institucional;
- cumprimento das normas legais, administrativas, de segurança e de controle de sonorização aplicáveis.

**1.4.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo equivalente, atesto da fiscalização e observância das condições contratuais.

**1.5.** O credenciamento será processado em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, garantindo isonomia, transparência, padronização de valores, ampla participação dos interessados e atendimento ao interesse público.

**1.6.** A contratação pretendida enquadra-se como serviço comum de natureza artística, cuja execução não gera vínculo empregatício com a Administração Pública, sendo de responsabilidade exclusiva do credenciado todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da prestação do serviço.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução regular de atividades culturais, recreativas e de convivência comunitária promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, bem como pelas ações desenvolvidas no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, em consonância com a política pública de assistência social e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**2.2.** As ações institucionais contemplam eventos, encontros e programações socioassistenciais, especialmente voltados à pessoa idosa e aos demais usuários dos serviços, nos quais a apresentação musical no gênero forró constitui importante instrumento de:

- fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- promoção da convivência social e do bem-estar;
- estímulo à participação social e à valorização cultural;
- desenvolvimento de atividades recreativas compatíveis com o público atendido.

**2.3.** A inexistência de profissionais vinculados ao quadro permanente da Administração com atribuição específica para execução de apresentações artísticas musicais inviabiliza a realização direta dessas atividades, tornando necessária a contratação de artistas externos especializados.

**2.4.** Considerando a natureza eventual, variável e descentralizada das programações institucionais, o procedimento de credenciamento mostra-se a forma mais adequada de contratação, por permitir:

- habilitação contínua de interessados;
- convocação conforme a demanda real da Administração;
- padronização de valores;
- maior eficiência, economicidade e flexibilidade operacional.

**2.5.** A contratação encontra respaldo no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento quando houver inviabilidade de competição, em razão da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

**2.6.** Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a continuidade das ações socioassistenciais, a promoção da convivência comunitária e a garantia de atendimento digno aos usuários da política municipal de assistência social.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

A solução proposta consiste na realização de procedimento de credenciamento para contratação de pessoas físicas e jurídicas especializadas na prestação de serviços artísticos musicais no gênero forró, destinados à execução de eventos, encontros, atividades culturais, recreativas e de convivência promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, bem como pelas ações executadas no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, no contexto da política pública de assistência social.

A solução abrange todas as fases do ciclo de vida do objeto, compreendendo o planejamento, a seleção dos prestadores, a execução das apresentações, o acompanhamento e fiscalização, bem como o encerramento contratual, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência das ações institucionais.

#### **3.1. Planejamento e Estruturação**

Nesta fase, a Administração identifica as demandas institucionais relacionadas à realização de apresentações musicais, define os perfis artísticos necessários, estabelece requisitos técnicos,

jurídicos e operacionais para o credenciamento, fixa valores de referência e elabora os instrumentos convocatórios e contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da política pública de assistência social.

### **3.2. Credenciamento e Seleção dos Prestadores**

O credenciamento será realizado permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos critérios estabelecidos no edital, assegurando isonomia, transparência e ampla participação, com formação de cadastro de cantores(as) aptos a serem convocados conforme a necessidade administrativa da Secretaria de forma contínua do FMAS e do FMDI.

### **3.3. Contratação e Execução dos Serviços**

A contratação ocorrerá mediante convocação dos credenciados, conforme a programação de eventos e a disponibilidade orçamentária. As apresentações musicais no gênero forró deverão observar duração, repertório adequado ao público atendido, padrões de qualidade artística, ética profissional e respeito às finalidades institucionais dos eventos socioassistenciais.

### **3.4. Gestão, Acompanhamento e Fiscalização**

Durante a execução, a Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização das apresentações, verificando a conformidade com o objeto contratado, o cumprimento de horários, repertório, duração e demais condições pactuadas. Serão utilizados registros administrativos, relatórios e atestos de execução para assegurar a regularidade e a efetividade da solução.

### **3.5. Pagamento e Avaliação de Desempenho**

Os pagamentos serão efetuados conforme a efetiva realização das apresentações e as condições estabelecidas no instrumento contratual, mediante comprovação da execução e atesto da fiscalização. A avaliação de desempenho dos credenciados poderá subsidiar a manutenção do credenciamento ou eventual descredenciamento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

### **3.6. Encerramento Contratual e Continuidade**

Ao término da vigência contratual ou da execução dos serviços, será realizada avaliação administrativa dos resultados alcançados, com adoção das providências necessárias ao encerramento formal e à continuidade das ações, inclusive mediante novas convocações de credenciados ou reabertura do procedimento, assegurando a permanência das atividades culturais vinculadas à assistência social.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1. Requisitos gerais de habilitação**

Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que comprovem regularidade

jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos do edital, bem como capacidade para execução de apresentações artísticas musicais no gênero forró.

#### **4.2. Qualificação técnica**

Os interessados deverão comprovar experiência compatível com o objeto, mediante apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- portfólio artístico, currículo ou histórico de apresentações;
- declarações de prestação de serviços anteriores;
- material audiovisual demonstrando desempenho artístico no gênero forró;
- outros documentos idôneos que evidenciem aptidão técnica para realização de apresentações musicais.

#### **4.3. Condições de execução dos serviços**

As apresentações deverão observar:

- repertório compatível com o público atendido, especialmente pessoas idosas e participantes de programas socioassistenciais;
- duração, formato e horário previamente definidos pela Administração;
- comportamento ético, respeito às normas institucionais e adequação ao ambiente do evento;
- cumprimento das normas de segurança, controle de sonorização e legislação municipal aplicável.

#### **4.4. Responsabilidades do credenciado**

Compete ao credenciado:

- comparecer ao local, data e horário estabelecidos;
- executar a apresentação conforme as condições pactuadas;
- responsabilizar-se por equipamentos, instrumentos musicais, equipe de apoio e demais meios necessários à execução do serviço, quando aplicável;
- arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e quaisquer outros decorrentes da prestação do serviço, inexistindo vínculo empregatício com a Administração Pública.

#### **4.5. Gestão e fiscalização contratual**

A execução dos serviços será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, responsáveis pelo controle de presença, qualidade da apresentação, cumprimento das condições contratuais e emissão do atesto para fins de pagamento.

#### **4.6. Forma de pagamento**

O pagamento será realizado exclusivamente após a efetiva prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo equivalente, atesto da fiscalização e observância das condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

#### **4.7. Sanções e descredenciamento**

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como suspensão temporária ou descredenciamento do prestador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO:**

**5.1.** A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, conforme a programação de eventos, encontros, atividades culturais, recreativas e de convivência promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, bem como pelas ações executadas no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, observada a disponibilidade orçamentária.

**5.2.** A convocação dos credenciados será realizada pela Administração, mediante comunicação prévia contendo, no mínimo, data, horário, local, duração da apresentação e condições específicas do evento, respeitando-se critérios de rotatividade, disponibilidade do prestador e interesse público.

**5.3.** As apresentações musicais deverão ser executadas ao vivo, no gênero forró, com repertório adequado ao público atendido, especialmente pessoas idosas e usuários dos serviços socioassistenciais, observando padrões de qualidade artística, conduta ética e respeito às finalidades institucionais do evento.

**5.4.** A duração das apresentações obedecerá aos limites estabelecidos no edital e no instrumento contratual, podendo variar conforme a modalidade do evento, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária previamente definida pela Administração.

**5.5.** O credenciado deverá comparecer ao local da apresentação com antecedência mínima necessária para organização e testes de equipamentos, responsabilizando-se pelos instrumentos musicais, figurino, equipe de apoio e demais recursos necessários à execução do serviço, quando aplicável.

**5.6.** Durante a execução, a Administração realizará o acompanhamento e fiscalização, verificando presença, pontualidade, qualidade artística, adequação do repertório e cumprimento das condições pactuadas, emitindo o respectivo atesto de execução.

5.7. Eventuais ocorrências, atrasos, interrupções ou descumprimento das condições contratuais deverão ser registrados pela fiscalização, podendo ensejar aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

5.8. O pagamento será efetuado exclusivamente após a realização da apresentação, mediante comprovação da execução, apresentação de documento fiscal válido e atesto do fiscal do contrato, observadas as normas de liquidação e pagamento da despesa pública.

5.9. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os credenciados e a Administração Pública, sendo de responsabilidade exclusiva do prestador todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da atividade.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 6.1. Forma de seleção

- O credenciamento será realizado por meio de procedimento público permanente, assegurando ampla participação, transparência e isonomia entre os interessados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021;
- Poderão participar pessoas físicas ou jurídicas que atendam integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;
- O credenciamento não implica contratação imediata, constituindo apenas habilitação prévia para futura convocação conforme a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher;
- A convocação para execução das apresentações observará **a necessidade administrativa, disponibilidade do credenciado e critérios objetivos previamente definidos**, garantindo tratamento isonômico entre os habilitados;
- A relação decorrente do credenciamento não gera vínculo empregatício com a Administração Pública.

### 6.2. Critérios de habilitação

Para fins de habilitação no credenciamento, os interessados deverão comprovar:

#### a) Requisitos jurídicos e fiscais

- Documento de identificação civil (pessoa física) ou ato constitutivo e CNPJ (pessoa jurídica);
- Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS e a Justiça do Trabalho, quando aplicável;
- Ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

#### b) Qualificação técnica

- Comprovação de experiência na realização de apresentações musicais no gênero forró, por meio de portfólio, currículo artístico, declarações de serviços prestados, material audiovisual ou documentos equivalentes;
- Demonstração de aptidão artística compatível com eventos voltados à convivência comunitária e, especialmente, ao público da pessoa idosa.

#### c) Requisitos operacionais

- Disponibilidade para atendimento das convocações conforme datas, horários e locais definidos pela Administração;

- Capacidade de execução das apresentações com observância às normas de segurança, conduta ética, adequação de repertório e respeito ao público atendido.

### **6.3. Critérios de convocação para prestação dos serviços**

A convocação dos credenciados para execução efetiva das apresentações observará, preferencialmente, os seguintes critérios objetivos:

1. Atendimento integral aos requisitos de habilitação e qualificação técnica;
2. Experiência comprovada em apresentações musicais no gênero forró;
3. Disponibilidade para cumprimento da data, horário e condições do evento;
4. Avaliação satisfatória em apresentações anteriormente realizadas para a Administração, quando houver;
5. Ordem de inscrição no cadastro de credenciados, como critério de desempate entre profissionais em igualdade de condições.

A Administração poderá utilizar portfólio artístico, registros de apresentações, avaliações anteriores e entrevistas técnicas como instrumentos complementares de verificação, sempre de forma motivada, objetiva e transparente.

### **6.4. Critérios de descredenciamento**

Poderá ocorrer o descredenciamento do prestador nas seguintes hipóteses:

- Descumprimento dos requisitos de habilitação ou perda de regularidade fiscal/jurídica;
- Inexecução total ou parcial das apresentações, ou execução em desacordo com as condições pactuadas;
- Faltas injustificadas, atrasos reiterados ou conduta incompatível com as normas da Administração Pública;
- Prática de ato que comprometa a qualidade do serviço, a imagem institucional ou o atendimento aos usuários.

O descredenciamento observará processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

## **7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e inexistência de impedimentos legais, observadas as exigências deste Termo de Referência e do edital.

### **7.2. Documentação para pessoa física**

Deverão ser apresentados, no mínimo:

- Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas aos **débitos federais, estaduais e municipais;**
- Certidão negativa de débitos trabalhistas, quando aplicável;
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;
- Documentos que comprovem qualificação técnica artística, tais como portfólio, currículo, declarações de apresentações anteriores, material audiovisual ou equivalentes que evidenciem experiência como cantor(a) no gênero forró.

### **7.3. Documentação para pessoa jurídica**

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: [prefeitura@silvania.go.gov.br](mailto:prefeitura@silvania.go.gov.br)

Deverão ser apresentados, no mínimo:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Documento de identificação do representante legal;
- Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;
- Comprovação de qualificação técnica artística, mediante portfólio, histórico de apresentações, declarações de serviços prestados, material audiovisual ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na realização de apresentações musicais no gênero forró.

#### **7.4. Disposições gerais sobre a habilitação**

- A documentação poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, conforme previsto no edital;
- A habilitação terá validade condicionada à manutenção da regularidade documental durante todo o período de credenciamento;
- A perda de regularidade fiscal, jurídica ou técnica poderá ensejar suspensão ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- Outros documentos complementares poderão ser exigidos no edital, desde que compatíveis com a natureza do objeto e com a legislação vigente.

### **8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

#### **8.1. Obrigações da Administração**

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher:

- Realizar a convocação dos credenciados conforme a necessidade dos eventos, com indicação prévia de data, horário, local, duração da apresentação e demais condições pertinentes;
- Disponibilizar, quando previsto, a infraestrutura básica necessária à realização do evento, tais como espaço físico, energia elétrica e estrutura de apoio;
- Acompanhar e fiscalizar a execução das apresentações por meio de servidor designado, registrando ocorrências e emitindo o respectivo atesto de execução;
- Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual;
- Garantir tratamento isonômico entre os credenciados, observando critérios objetivos de convocação;
- Aplicar sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **8.2. Obrigações do credenciado**

Compete ao cantor(a) ou grupo musical credenciado:

- Manter atualizada toda a documentação de habilitação durante o período de vigência do credenciamento;
- Comparecer ao local da apresentação na data e horário previamente estabelecidos, com antecedência suficiente para organização e testes necessários;
- Executar apresentação musical **ao vivo no gênero forró**, com repertório adequado ao público atendido e compatível com a finalidade institucional do evento;

- Zelar pela qualidade artística, conduta ética, respeito ao público e observância das normas de segurança e legislação municipal aplicável;
- Responsabilizar-se pelos instrumentos musicais, equipamentos próprios, equipe de apoio, figurino e demais recursos necessários à execução do serviço, quando não fornecidos pela Administração;
- Comunicar previamente qualquer impossibilidade de comparecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- Emitir documento fiscal válido para fins de pagamento, quando aplicável;
- Arcar integralmente com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e quaisquer outros decorrentes da prestação do serviço, inexistindo vínculo empregatício com a Administração Pública.

### **8.3. Disposições comuns**

- As partes deverão atuar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021;
- O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de sanções administrativas e eventual descredenciamento, mediante processo administrativo com garantia de defesa.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **9.1. Recebimento do serviço**

- O recebimento das apresentações artísticas ocorrerá após a verificação da execução integral do serviço, observando-se data, horário, duração, repertório adequado e demais condições estabelecidas no edital, na ordem de serviço e no instrumento contratual;
- O fiscal designado registrará a realização da apresentação por meio de atesto formal, podendo utilizar lista de presença, relatório do evento, registros fotográficos ou outros meios de comprovação;
- O recebimento definitivo ficará condicionado à constatação de que o serviço foi executado em conformidade com as exigências contratuais e com padrão satisfatório de qualidade artística.

### **9.2. Medição**

- A medição dos serviços será realizada por apresentação efetivamente executada, considerando a modalidade contratada e a carga horária cumprida;
- Não haverá pagamento por apresentações não realizadas, interrompidas sem justificativa ou executadas em desacordo com as condições estabelecidas pela Administração;
- Eventuais glosas poderão ser aplicadas quando verificado descumprimento parcial das condições pactuadas, mediante registro da fiscalização e garantia de manifestação do credenciado.

### **9.3. Condições de pagamento**

- O pagamento será efetuado após a realização da apresentação, mediante:
  - atesto do fiscal do contrato confirmando a execução do serviço;

- apresentação de nota fiscal ou recibo equivalente, conforme a natureza do credenciado (pessoa física ou jurídica);
- comprovação de regularidade fiscal, quando exigida pela legislação vigente.
- O prazo para pagamento observará as normas da Administração Pública municipal e a legislação aplicável, contado a partir do recebimento da documentação completa e regular;
- Os valores pagos corresponderão exclusivamente às apresentações efetivamente realizadas, conforme tabela de preços do credenciamento;
- Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional devidamente justificada e autorizada na forma da lei.

#### 9.4. Disposições finais

- O pagamento não implica quitação plena das obrigações do credenciado, permanecendo a responsabilidade por eventuais falhas na execução do serviço;
- Irregularidades constatadas poderão ensejar suspensão do pagamento, aplicação de sanções administrativas ou descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

### 10.1. Infrações:

Constituem infrações passíveis de sanção administrativa por parte do credenciado:

1. Descumprimento dos requisitos de habilitação ou qualificação técnica;
2. Inexecução ou execução inadequada dos serviços, em desacordo com o plano de trabalho, cronograma ou orientações da Secretaria;
3. Faltas não justificadas ou reiteradas que prejudiquem a execução do serviço;
4. Descumprimento de normas de saúde, segurança e conduta ética;
5. Atos que atentem contra a integridade física ou moral do público atendido, especialmente crianças, adolescentes, jovens e idosos;
6. Fornecimento de informações falsas ou inexatas durante o credenciamento ou execução do serviço;
7. Desrespeito às orientações técnicas e administrativas da Secretaria;
8. Qualquer conduta que prejudique a imagem ou a execução dos programas e projetos da Administração.

### 10.2. Sanções Administrativas:

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: [prefeitura@silvania.go.gov.br](mailto:prefeitura@silvania.go.gov.br)

A Administração poderá aplicar as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração:

1. Advertência: comunicação formal ao credenciado, solicitando correção da irregularidade em prazo determinado;
2. Suspensão temporária do credenciamento: impedimento de participação em convocações por período determinado;
3. Descredenciamento: exclusão do profissional ou empresa do cadastro de credenciados, impedindo novas convocações;
4. Multa administrativa: aplicação de penalidade pecuniária proporcional à gravidade da infração, se previsto no edital ou instrumento de convocação;
5. Responsabilização por danos: obrigação de ressarcir a Administração por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do serviço.

### **10.3. Procedimento para Aplicação de Sanções:**

- A aplicação de sanções será precedida de notificação formal, garantindo ao credenciado o direito de manifestar-se em prazo razoável;
- As sanções serão registradas em relatório administrativo, que servirá de base para futuras avaliações de desempenho e convocação;
- A reincidência ou a gravidade da infração poderá agravar a sanção, inclusive resultando em descredenciamento imediato;
- O credenciado tem direito a recurso ou defesa, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

## **11. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

### **11.1. Vigência do credenciamento**

**11.1.1.** O credenciamento dos prestadores de serviços artísticos musicais terá vigência definida no edital, contada a partir da data de homologação do resultado final do procedimento.

**11.1.2.** A vigência inicial será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa da Administração e desde que observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

**11.1.3.** O prazo de vigência do credenciamento refere-se exclusivamente à habilitação e possibilidade de convocação dos credenciados, não gerando direito subjetivo à contratação, nem garantia de convocação mínima.

### **11.2. Início e término da prestação dos serviços**

**11.2.1.** O início da prestação dos serviços ocorrerá somente após convocação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, com definição das condições específicas da apresentação.

**11.2.2.** Cada convocação corresponderá a execução pontual de apresentação artística, com prazo, local, duração e condições previamente estabelecidos pela Administração.

**11.2.3.** A prestação do serviço será considerada encerrada:

após a realização da apresentação convocada e o respectivo atesto de execução;

ao término da vigência do credenciamento;

em caso de rescisão administrativa ou impedimento legal do prestador;

por encerramento do evento, programa ou atividade que motivou a convocação.

### 11.3. Prorrogação

**11.3.1.** A prorrogação do credenciamento poderá ser realizada mediante justificativa administrativa, observando-se:

necessidade de continuidade das atividades culturais e socioassistenciais;

disponibilidade orçamentária;

desempenho satisfatório do credenciado;

permanência do interesse público.

**11.3.2.** A prorrogação será formalizada por ato administrativo devidamente motivado e publicado, assegurando publicidade e transparência.

### 11.4. Rescisão antecipada

**11.4.1.** O credenciamento ou a prestação dos serviços poderá ser rescindido antecipadamente nas seguintes hipóteses:

descumprimento das obrigações contratuais ou editalícias;

aplicação de sanções que ensejem rescisão;

superveniência de interesse público devidamente justificado;

encerramento do evento, programa ou atividade que fundamentou a contratação;

demais situações previstas na legislação aplicável.

**11.4.2.** A rescisão observará a instauração de processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

### CRENCIAMENTO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

| ITEM | ESPECIALIDADE   | QUANT. | DEMANDA POR SHOW | VALOR POR SHOW | VALOR GLOBAL  |
|------|---|--------|------------------|----------------|---------------|
| 1    | <b>Cantor(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação</b> | 60     | 4 horas por show | R\$ 900,00     | R\$ 27.000,00 |



|   |  |    |                  |              |               |
|---|--|----|------------------|--------------|---------------|
|   | técnica por conta do próprio contratado.   |    |                  |              |               |
| 2 | <b>Cantor(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.</b>  | 24 | 4 horas por show | R\$ 1.200,00 | R\$ 14.400,00 |
| 3 | <b>Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.</b>              | 12 | 4 horas por show | R\$ 1.600,00 | R\$ 9.600,00  |
| 4 | <b>Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.</b>             | 24 | 4 horas por show | R\$ 2.300,00 | R\$ 27.600,00 |
| 5 | <b>Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno e/ou noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.</b> | 04 | 6 horas por show | R\$ 2.800,00 | R\$ 5.600,00  |
| 6 | <b>Cantor(a) com banda completa para realização de apresentações musicais em eventos diversos no período</b>   | 04 | 8 horas por show | R\$ 6.600,00 |               |



|   |  |    |                  |              |               |
|---|--|----|------------------|--------------|---------------|
|   | <b>diurno, com fornecimento integral do sistema de som, equipamentos musicais, estrutura técnica e operação sob responsabilidade do contratado.</b>  |    |                  |              | R\$ 13.600,00 |
| 7 | <b>Dupla de cantores(as) acompanhados(as) de sanfoneiro(a) para realização de apresentações musicais em eventos diversos no período diurno, com fornecimento integral do sistema de som, equipamentos musicais, estrutura técnica e operação sob responsabilidade do contratado.</b> | 02 | 8 horas por show | R\$ 4.600,00 | R\$ 4.600,00  |

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**13.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento de credenciamento correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, bem como das ações executadas no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, destinadas à manutenção de programas, projetos, eventos e atividades culturais, recreativas e de convivência voltadas especialmente ao atendimento da pessoa idosa.

**13.2.** A efetiva contratação dos credenciados ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira no momento da convocação, observadas as normas de execução da despesa pública e os limites estabelecidos na legislação vigente.

**13.3.** As informações específicas relativas à classificação orçamentária, fonte de recursos, ficha e natureza da despesa serão indicadas oportunamente no processo administrativo e no instrumento contratual, conforme certificação do setor competente de contabilidade.

### 14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

**14.1.** A unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, por meio do Setor de Compras, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade competente.

**14.2.** O(s) fiscal do contrato será designado por portaria ou outro instrumento formal específico, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo atuar em conformidade com as atribuições legais de fiscalização, registro e comunicação de eventuais desconformidades.

14.3 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado formalmente o servidor responsável pela fiscalização do fornecimento, ainda que não haja contrato formal, assegurando o registro e a conformidade da entrega.

Silvânia-GO, 12 de fevereiro de 2026.

ETP aprovador por:

---

Juliana Nunes De Araújo  
Assessor Executivo Nível II

ETP aprovador por:

---

MARIA VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO  
Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher

## **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

### **MINUTA CONTRATO Nº XX/XX**

*“Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram  
XXX e a empresa XXXXXX nas condições abaixo.”*

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: [prefeitura@silvania.go.gov.br](mailto:prefeitura@silvania.go.gov.br)

## **DAS PARTES:**

CONTRATANTE: XXXXXX, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº. XXXXXX, com sede Centro Administrativo, Jose do Nascimento Caixeta, Praça do Rosario, nº 440, Centro, Silvânia - Go, por intermédio da Secretaria de XXXXXXX, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº XXXXX, residente e domiciliado neste município.

CONTRATADA: XXXXX pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº - XXXXX, com sede XXXXXXX neste ato representada pelo Sr. XXXXXX brasileiro, estado civil casada profissão empresário, portador do RG nº XXXX inscrito no CPF nº XXXXXX residente e XXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Este Contrato tem por fundamento o previsto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, o Processo nº XX/202X, Dispensa nº XX/202X, com sujeição às normas ditadas pela Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais normas pertinentes ao caso e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto o presente contrato tem por objeto o Credenciamento para contratação de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços artísticos musicais no gênero forró, destinados à realização de apresentações em eventos, encontros, atividades culturais, recreativas e de convivência promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, no âmbito das ações e serviços vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência do presente Contrato será da data de sua assinatura até XX/XX/XX podendo ser prorrogado, nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/21, se este for o caso.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO**

A contratante pagará à contratada o valor global de R\$ XXX (XXXXX), o qual será pago conforme liquidação.

Os pagamentos dos serviços ora pactuados de que trata esta cláusula poderão ser feitos até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

O contrato decorrente deste processo poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da contratante, mediante a aplicação do índice IGPM (FGV).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento de acordo com as determinações do Termo de Referência e deste Contrato;

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

- 7.4 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5 - Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, na forma deste Contrato;
- 7.6 - Zelar para que durante toda a vigência do Contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 7.7 - Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;
- 7.8 - Colocar à disposição dos profissionais, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.9 - Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços/fornecimento;
- 7.10 - Fiscalizar a realização dos serviços/fornecimento, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições estabelecidas;
- 8.2 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;
- 8.3 - Se manter, durante toda a execução do serviço/fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.4 - Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 8.5 - Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 8.6 - A contratada se obriga a executar todos os serviços/fornecimentos descritos, mediante solicitação da contratante;

- 8.7 - Executar os serviços/fornecimento conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.8 - Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços/fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante;
- 8.9 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;
- 8.10 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços/fornecimentos a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.11 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 8.12 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 8.13 - Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- 8.14 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- 8.15 - Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;
- 8.16 - Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços/fornecimentos ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL / LIQUIDAÇÃO**

- 9.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:
- a) Data de emissão;
  - b) Razão Social da entidade contratante e CNPJ;
  - c) Valor unitário;
  - d) Valor total;
  - e) A especificação dos produtos/serviços entregues/realizados;
  - f) Menção ao contrato e procedimento licitatório;

9.2 - DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

- a) Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários 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;
- d) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2.1 - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.3 - INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS

9.3.1 - Deverá constar na Nota Fiscal ou em documento separado (mas anexo à Nota Fiscal) os seguintes itens.

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Dados da conta.

**CLAUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

10.2 - Constituirão motivos para extinção do contrato, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as sanções previstas no art. 126 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS**

12.1 - Confere à Administração todas as prerrogativas previstas no art. 104 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor XXXXX CPF: XXXXX, na condição de representante da contratante, o qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Silvânia GO, com renúncia de qualquer outro, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

14.2 - Os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a contratante, bem como se aplicará a Lei nº 14.133/21 no que couber.

14.3- E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Silvânia GO, XX de XX de XX

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

#### **TESTEMUNHAS**

01 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2026**  
**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SOLICITAÇÃO DE**  
**CREDENCIAMENTO**

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Silvânia-Go.

**DADOS CADASTRAIS**

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: [prefeitura@silvania.go.gov.br](mailto:prefeitura@silvania.go.gov.br)

|                          |                           |                        |           |
|--------------------------|---------------------------|------------------------|-----------|
| <b>NOME EMPRESARIAL:</b> |                           |                        |           |
| <b>ENDEREÇO</b>          |                           | <b>CIDADE</b>          | <b>UF</b> |
| <b>TEL.</b>              | <b>CELLAR:</b>            | <b>E-MAIL</b>          |           |
| <b>BANCO:</b>            | <b>AGENCIA:</b>           | <b>CONTA CORRENTE:</b> |           |
| <b>CNPJ:</b>             | <b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b> |                        |           |

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação os serviços artísticos musicais do gênero forró, nos termos e condições do Edital de Credenciamento nº 002/2026.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2026**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,

o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 004/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE não consta:
  - a) no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
  - b) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas e;
  - c) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2026**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, que CONCORDA e

ACEITA em prestar os serviços artísticos musicais do gênero forró, pelos preços estipulados na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIALIDADE   | QUANT. | DEMANDA POR SHOW | VALOR POR SHOW | VALOR GLOBAL  |
|------|---|--------|------------------|----------------|---------------|
| 1    | Cantor(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.                               | 60     | 4 horas por show | R\$ 900,00     | R\$ 27.000,00 |
| 2    | Cantor(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.                              | 24     | 4 horas por show | R\$ 1.200,00   | R\$ 14.400,00 |
| 3    | Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.  | 12     | 4 horas por show | R\$ 1.600,00   | R\$ 9.600,00  |
| 4    | Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado. | 24     | 4 horas por show | R\$ 2.300,00   | R\$ 27.600,00 |



|   |  |    |                  |              |               |
|---|--|----|------------------|--------------|---------------|
| 5 | <b>Cantor(a) acompanhado de sanfoneiro(a) para apresentações musicais em eventos diversos realizados no período diurno e/ou noturno, com fornecimento completo do sistema de som, equipamentos e operação técnica por conta do próprio contratado.</b>                               | 04 | 6 horas por show | R\$ 2.800,00 | R\$ 5.600,00  |
| 6 | <b>Cantor(a) com banda completa para realização de apresentações musicais em eventos diversos no período diurno, com fornecimento integral do sistema de som, equipamentos musicais, estrutura técnica e operação sob responsabilidade do contratado.</b>                            | 04 | 8 horas por show | R\$ 6.600,00 | R\$ 13.600,00 |
| 7 | <b>Dupla de cantores(as) acompanhados(as) de sanfoneiro(a) para realização de apresentações musicais em eventos diversos no período diurno, com fornecimento integral do sistema de som, equipamentos musicais, estrutura técnica e operação sob responsabilidade do contratado.</b> | 02 | 8 horas por show | R\$ 4.600,00 | R\$ 4.600,00  |

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante