PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

EDITAL 015/2026

CREDENCIAMENTO N° 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. ° 035/2026

CREDENCIAMENTO POR CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS NAS CATEGORIAS CANTOR SOLO, BANDA, DUPLA E ARTISTA VOZ E VIOLÃO PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL EM EVENTOS PERIÓDICOS NO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT.

O MUNICIPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, com sede na Praça da Matriz, n° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, através do seu Prefeit Municipal, o Sr. NILSON JOSÉ DE AZEVEDO, torna público, para conhecimento das pessoas físicas e jurídicas interessadas, o presente Edital de credenciamento para Contratação de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município de Francisco Dumont, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

1. DO OBJETO.

1.1. Consiste no processo de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, que atuam nas Atividades definidas nas atividades e serviços, conforme **anexo I**, sendo CREDENCIAMENTO por chamamento público para Contratação de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município de Francisco Dumont.

O credenciamento não gerará para os profissionais e as empresas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

1.2. O Credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de novos credenciados, que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital DE Credenciamento N° **005/2026.**

1.3. A permanência das empresas e profissionais, na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Credenciamento N° **005/2026** e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido edital.

2. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO.

2.1. O interessado poderá retirar este Edital no site da

Prefeitura Municipal de Francisco Dumont por meio do endereço eletrônico www.franciscodumont.mg.gov.br.

2.2. Os documentos podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pelo Agente de Contratação, ou servidor da Administração Municipal.

2.3. O envelope de Documentação para o Credenciamento dos interessados em participar deste edital, deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG, a partir do dia **27/04/2026, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas,** devidamente identificados, juntamente com o requerimento conforme modelo contido no **Anexo V deste edital.**

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

3.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a sessão do credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.

3.2. Tanto a impugnação quanto os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados através do e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolados no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG.

3.3. Ambos serão respondidos mediante divulgação no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão do credenciamento.

3.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela pessoa física/jurídica interessada.

3.5. A impugnação, pedidos de esclarecimento e providências não possuem efeitos suspensivos, sendo tal excepcional e, quando aplicada, deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos deste Credenciamento.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. A apresentação de impugnação realizada após o prazo

estipulado no subitem 3.1. não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

4. DO PREÇO.

4.1. O preço para contratação dos serviços está previsto por serviço e foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, juntada aos autos do processo e informados no Anexo deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as empresas e profissionais do ramo interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desde que:

5.1.1. As atividades executadas pela empresa estejam contempladas no **Anexo I** deste credenciamento.

5.1.2. O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de Credenciamento Nº 005/2026 e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1. Servidores/Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG; Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.2.3. Empresa cujo Estatuto/Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

5.2.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.4.1. Entende-se por impossibilitada de participar do credenciamento a pessoa jurídica impedida de licitar/contratar com o Município de Francisco Dumont/MG e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

5.2.4.2. O impedimento de que trata o item 5.2.4. será também aplicado à pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade

da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

5.2.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

5.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.2.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.10.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Ademais, a aceitação de consórcios no processo de seleção situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme Acórdãos de nº. 1.636/2006- P e 566/2006-P" - TCU n. 2869/2012-Plenário.

5.2.11. Demais pessoas jurídicas nas quais incidem os impedimentos elencados constantes no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Todos os interessados deverão apresentar solicitação de credenciamento **a partir do dia 27/04/2026 no Setor de Licitações** localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG, CEP: 39.387-000, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou

ambiguidade, com documentação solicitada neste edital, contendo:

6.1.1. Solicitação de credenciamento, conforme modelo **Anexo V** do edital; contendo endereço,telefone do local onde mantém sede no município, bem como e-mail para contato com oresponsável pelo credenciamento.

6.1.2. Certidões e declarações de habilitação;

6.2.3. Data e assinatura do representante legal;

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 035/2026
CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE N°. 005/2026
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:_____.
SEDE/ENDEREÇO:_____.
CNPJ/CPF:_____
FONE:_____.
EMAIL:_____.

6.3. Documentos para habilitação Pessoa Jurídica:

6.3.1. Pessoa Jurídica:

6.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF.

6.3.1.2. Cópia do documento de identificação do representante da pessoa jurídica.

6.3.1.3. Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de MEI, ou;

6.3.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.6. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.7. 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.

6.3.1.8. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, no caso de sociedade cooperativa.

6.3.1.9. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal (Município sede da licitante).

6.3.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Estadual.

6.3.1.11. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais).

6.3.1.12. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.1.13. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.1.14. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.1.15. Atestados de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

6.3.1.17. Declarações:

6.3.1.17.1. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, constante no **Anexo IV** do Edital;

6.3.1.17.2. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo III** do edital.

6.3. Documentos para habilitação Pessoa Jurídica:

6.3.1. Pessoa Física:

6.3.1.1. Prova de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.3.1.2. Cópia do PIS/PASEP.

6.3.1.3. Comprovante de endereço;

6.3.1.5. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal (Município sede da licitante).

6.3.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Estadual.

6.3.1.11. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais).

6.3.1.12. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.1.13. Atestados de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

6.3.1.15. Declarações:

6.3.1.15.1. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, constante no **Anexo IV** do Edital;

6.3.1.15.2. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo III** do edital;

7. CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO:

7.1. As empresas e profissionais interessadas poderão se inscrever somente em uma Atividade, sendo facultado a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que seja devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na Atividade), quando se aplicar.

7.2. O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de serviços/atendimentos técnicos, conforme o item, por metodologia de preços de mercado previamente realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura, demonstrando ainda a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta, valores públicos dos mesmos serviços e o

atendimento ao interesse público:

7.3. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação, sem vínculo empregatício.

7.4. Os critérios fixados preveem como exigências mínimas, as definidas nesse Edital, para que os interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que frequentam esses órgãos, as quais poderão ser alteradas mediante ato fundamentado;

8. PRAZOS:

8.1. O credenciamento terá validade 1 (um) ano e o chamamento público ficará aberto durante todo o período a partir da sua publicação.

8.2. A inscrição de credenciamento se dará com a entrega de envelope contendo toda a documentação exigida neste edital e o pedido de credenciamento (**Anexo VI**), endereçada ao Agente de Contratação que fará a análise da documentação, conforme já mencionado nos itens 2.2 e 2.4 deste mesmo edital.

8.3. O ordenamento na Lista de Credenciados será feita mediante sorteio após findado o prazo definido no item 2.4, sendo publicado no Site Oficial do Município a data e horário de sua realização;

8.4. Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.

8.5. Após atualizado o Banco de Credenciados pela Agente de Contratação , será publicado o resultado da ordem de classificação no Site Oficial do Município em até 5 dias úteis após a realização do sorteio;

8.6. Fica assegurado à Administração Pública do Município de Francisco Dumont/MG o direito de:

8.6.1. Revogar o Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

8.6.2. Cancelar o credenciamento da empresa por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas,

qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 148 da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

9.1. Os critérios para a classificação dos credenciados serão:

9.1.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão distribuídos entre todos os credenciados mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de credenciamento, de forma isonômica, impessoal e transparente, definindo o rodízio de contratações, por serviço, bem como a sequência de contratação no rodízio. Ex. 1° Lugar, 2° Lugar, 3° Lugar, e assim sucessivamente, incluindo posteriormente, em ordem cronológica, todos os novos credenciados.

9.1.2. Após a contratação do primeiro credenciado elencado no Banco de Credenciados, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos as outras pessoas jurídicas subsequentes.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. Da solicitação do Serviço:

10.1.1. O Órgão demandante deverá verificar qual será o próximo fornecedor conforme ordem cronológica.

10.1.2. O Órgão demandante quando receber o nome do credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo II**, com a devida solicitação de Ordem de Serviço (OS) no sistema.

10.1.2.1. O Município deverá verificar a lista de credenciados no intuito de saber qual o credenciado que prestará o serviço (rodízio) e informa-lo a data marcada para a prestaão do serviços com no mínimo 7 (sete) dias de antecedencia.

10.2. Da contratação do Serviço:

10.2.1. O Órgão demandante fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.

10.2.2. A notificação constante no item anterior será realizada

mediante contato telefônico, através do número de telefone informado pela pessoa física/jurídica à administração municipal no ato do credenciamento.

10.2.3. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

10.2.4. Caso o Órgão demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1 (uma) hora.

10.2.5. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço (OS), que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

a) Nome e localização do Órgão Demandante;

b) Tipo e quantidade do serviço contratado;

c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;

d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);

e) Quantidade de horas/serviços autorizadas na contratação;

f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

10.3. Da Garantia:

10.3.1. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;

10.3.2. Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

10.3.3. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante.

10.3.4. A administração municipal não se responsabiliza pela

reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;

10.4. Da Entrega dos Serviços:

10.4.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo **Anexo II**, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

10.4.2. Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo "Avaliação" constante na Ordem de Serviço, **Anexo II**, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

10.4.3. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

10.4.4. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

11. DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:

11.1. No caso de recusa na contratação, a pessoa física ou jurídica credenciada deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

11.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, passando para o último lugar do rodízio podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado remanescente do rodízio.

11.3. Caso o credenciado não atenda à convocação para prestação de serviço por 02 (duas) vezes, consecutivas, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. A pessoa jurídica poderá ser descredenciada por:

12.1.1. Vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias;

12.1.2. Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte da credenciada.

12.1.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;

12.1.4. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

12.1.5. Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.

12.1.6. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

12.1.7. Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

12.1.8. Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

12.1.9. Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

12.1.10. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

12.1.11. Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na Ordem de Serviço.

12.1.12. Recusa de 2 (duas) convocações consecultivas sem justificativa;

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I deste Edital

13.2. Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva

Nota Fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

13.3. Os serviços executados serão pagos em até 30 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária da pessoa física/jurídica.

13.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

13.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização deste, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviços antes de sua contratação;

14.2. A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

15. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CREDENCIAMENTO:

15.1. Controlar o rodízio dos credenciados;

15.2. Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do credenciado convocado.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras que vierem a ser previstas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

16.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as condições estabelecidas no edital de

credenciamento, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas demais orientações expedidas pela Administração Municipal.

16.2. Realizar as apresentações musicais na categoria artística para a qual tenha sido credenciada, observando fielmente a formação, o estilo, as características e as condições mínimas exigidas para a execução do objeto.

16.3. Comparecer ao local da apresentação na data e no horário definidos pela Administração, com antecedência suficiente para organização, montagem, preparação e início pontual da apresentação.

16.4. Cumprir integralmente a programação e o tempo de apresentação estabelecidos pela Administração, salvo motivo superveniente devidamente justificado e aceito pelo Município.

16.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços prestados, inclusive por todos os profissionais, músicos, acompanhantes, técnicos, auxiliares e demais integrantes necessários à realização da apresentação, quando houver.

16.6. Fornecer, às suas expensas, todos os instrumentos musicais, equipamentos, acessórios, materiais e demais recursos necessários à execução da apresentação, quando tais itens forem de sua responsabilidade, conforme definido nas condições da contratação.

16.7. Zelar pela qualidade da execução artística, garantindo apresentação compatível com a categoria credenciada, com a natureza do evento e com o interesse público envolvido.

16.8. Manter conduta adequada, respeitosa e compatível com a natureza pública, institucional, cultural ou comunitária do evento, abstendo-se de comportamentos inadequados, ofensivos, abusivos ou incompatíveis com a moralidade administrativa.

16.9. Atender prontamente às convocações da Administração, observando a ordem de rodízio estabelecida entre os credenciados e manifestando-se, no prazo fixado, quanto à disponibilidade para execução do serviço.

16.10. Informar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a realização da apresentação, tais como impedimentos, ausência de integrantes, problemas técnicos ou qualquer outra ocorrência relevante.

16.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, nem substituir injustificadamente o artista, a formação musical ou os integrantes vinculados à apresentação, sem

prévia e expressa autorização da Administração.

16.12. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo, inclusive quanto à documentação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

16.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Município.

16.14. Responder por danos causados diretamente à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.15. Observar as normas de segurança, organização e funcionamento do local do evento, bem como cumprir as orientações emitidas pela fiscalização, pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela coordenação da programação.

16.16. Respeitar os horários, os limites operacionais do evento, as exigências técnicas do espaço de apresentação e as normas eventualmente aplicáveis quanto à emissão sonora, segurança e utilização de equipamentos.

16.17. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

16.18. Assumir inteira responsabilidade por eventual necessidade de transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas à execução da apresentação, salvo se houver disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório ou contratual.

16.19. Comunicar previamente eventual impossibilidade de atendimento da convocação, apresentando justificativa formal, sujeitando-se às consequências previstas no edital e no contrato, inclusive quanto à convocação do próximo credenciado da fila de rodízio.

16.20. Manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representantes e demais informações necessárias à comunicação com a Administração, de modo a não prejudicar as convocações e a regular execução do objeto.

16.21. Emitir os documentos fiscais correspondentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação aplicável, somente após o efetivo ateste da execução pela Administração.

16.22. Cumprir integralmente as demais obrigações inerentes à contratação decorrentes da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas previstas no edital de credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos firmados com o Município.

Parágrafo único. A inobservância das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, nos termos do edital, do contrato e da legislação aplicável, sem prejuízo do descredenciamento, da rescisão e da responsabilização administrativa, civil e, quando for o caso, penal.

17. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE:

17.1. O Órgão/Secretaria demandante obriga-se a:

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;

17.1.2. Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os materiais a serem aplicados na execução dos serviços e/ou reparos contratados, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais.

17.1.3. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

17.1.4. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

17.1.5. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

18. DOS RECURSOS:

18.1. O interessado não habilitado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado do processo de habilitação/credenciamento no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont/MG.

18.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido

à Agente de Contratação, através do e- mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolado no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, nº 285 – Centro – Francisco Dumont/MG.

18.3. A autoridade competente deverá decidir sobre o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua interposição.

18.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19. DA AVALIAÇÃO ARTÍSTICA E DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO:

A habilitação do interessado no credenciamento ficará condicionada, além do atendimento aos requisitos documentais, jurídicos, fiscais, trabalhistas e técnicos exigidos no instrumento convocatório, à **avaliação artística** a ser realizada por **Comissão Avaliadora designada pela Administração Municipal**, com a finalidade de verificar se o artista, dupla, banda ou artista voz e violão atende ao padrão mínimo de qualidade e compatibilidade exigido para as apresentações musicais nos eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município.

19.1. Finalidade da avaliação:

A avaliação artística terá por objetivo aferir a aptidão do interessado para execução do objeto, observando-se sua compatibilidade com o interesse público, com a proposta cultural da Administração e com as necessidades dos eventos municipais.

19.2. Forma de realização da avaliação:

A avaliação será realizada com base nos materiais apresentados pelo interessado, especialmente:

I. Vídeo de apresentação artística, que demonstre de forma clara a performance musical, qualidade vocal e/ou instrumental, repertório e desenvoltura do artista ou grupo;

II. Análise de conteúdo artístico disponível nas redes sociais e plataformas digitais do interessado, especialmente **YouTube, Instagram e Facebook**, sem prejuízo de outras mídias ou plataformas que venham a ser indicadas;

III. Portfólio, release, material de divulgação, fotografias,

histórico de apresentações e outros elementos que auxiliem a Comissão na formação de seu juízo técnico.

19.3. Critérios objetivos de avaliação:

A Comissão Avaliadora atribuirá pontuação ao interessado, observando os seguintes critérios, totalizando **100 (cem) pontos:**

a) Qualidade vocal e/ou instrumental – até 25 pontos:

Serão avaliados aspectos como afinação, ritmo, harmonia, técnica vocal, técnica instrumental, sincronismo e qualidade geral da execução musical.

b) Presença de palco e desenvoltura artística – até 15 pontos:

Será avaliada a postura artística, segurança na apresentação, interação com o público, carisma e desenvoltura compatível com apresentações em eventos públicos.

c) Adequação do repertório ao objeto – até 20 pontos:

Será verificada a compatibilidade do repertório com os estilos musicais exigidos pela Administração, especialmente forró, sertanejo e axé, bem como sua adequação à realidade dos eventos culturais, festivos e comunitários do Município.

d) Qualidade técnica do material apresentado – até 10 pontos:

Será analisada a qualidade mínima de áudio e imagem dos vídeos, de modo a permitir avaliação segura e objetiva da performance artística.

e) Experiência e histórico de apresentações – até 15 pontos:

Será considerada a trajetória do artista ou grupo, o histórico de apresentações em eventos públicos ou privados, o tempo de atuação e a consistência da atividade artística demonstrada.

f) Presença e consistência nas redes sociais e plataformas digitais – até 10 pontos:

Será avaliada a existência de conteúdo artístico nas plataformas apresentadas, a regularidade das publicações, a coerência com a atividade musical e a efetiva divulgação do trabalho artístico.

g) Compatibilidade com o interesse público e com o perfil dos eventos municipais – até 5 pontos:

Será verificada a adequação geral da proposta artística ao ambiente institucional, comunitário, cultural e festivo dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

19.4. Critério de aprovação:

Será considerado **apto** o interessado que obtiver **pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos** no total da avaliação artística, desde que não obtenha **nota zero em nenhum dos critérios "a", "b" ou "c"**, por se tratarem de aspectos essenciais à qualidade mínima da apresentação.

Será considerado **inapto** o interessado que:

I. Obtiver pontuação total inferior a 60 (sessenta) pontos; ou

II. Obtiver nota zero em qualquer dos critérios essenciais previstos nas alíneas "a", "b" ou "c".

19.5. Metodologia de avaliação:

A pontuação será atribuída individualmente pelos membros da Comissão Avaliadora, podendo o resultado final corresponder à **média aritmética das notas atribuídas**, devendo constar em ata, ficha de avaliação ou parecer o registro das notas, dos fundamentos da análise e da conclusão final quanto à aptidão ou inaptidão do interessado.

19.6. Caráter da avaliação:

A avaliação artística terá **caráter eliminatório**, de modo que somente serão credenciados os interessados considerados aptos pela Comissão Avaliadora, sem prejuízo do atendimento às demais exigências legais e editalícias.

19.7. Critérios complementares:

A Comissão Avaliadora poderá, caso necessário, solicitar material complementar, links adicionais, vídeos atualizados ou esclarecimentos acerca do conteúdo apresentado, desde que preservados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e transparência.

19.8. Registro formal:

O resultado da avaliação deverá ser formalizado em documento próprio, contendo, no mínimo:

I. Identificação do interessado avaliado;

II. Indicação dos materiais analisados;
III. Pontuação atribuída em cada critério;
IV. Pontuação final obtida;
V. Conclusão quanto à aptidão ou inaptidão;
VI. Assinatura dos membros da Comissão Avaliadora.

19.9. Disposição final:

A avaliação artística prevista nesta cláusula tem por finalidade exclusiva verificar a adequação técnica e artística do interessado às necessidades do Município, não gerando, por si só, direito à contratação imediata, a qual observará a ordem de rodízio entre os credenciados e as demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Todas as pessoas físicas/jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços aos Órgãos Demandantes inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

20.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da credenciada que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

20.3. A credenciada deverá comunicar formalmente ao Gestor do Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

20.4. São partes integrantes deste edital os anexos:

Anexo I – Descrição dos Serviços, Quantidades e Valores;

Anexo II – Modelo de Ordem de Serviços;

Anexo III – Declaração de Concordância de Credenciamento e do Preço;

Anexo IV – Declaração Cumprimento do Disposto art. 7° da CF/88;

Anexo VI – Solicitação de Credenciamento;

Anexo VII – Minuta do Termo de Credenciamento.

Anexo VIII – Ficha de Avaliação Artística Para Credenciamento.

Anexo IX – Ata Final Consolidada De Avaliação Artística.

Anexo X – Termo de Referência.

19.2. Dos recursos orçamentários:

19.2.1. Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
921	10.2.2.13.392.26.2093.33903600	EXECUÇÃO DO PNAB-POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
922	10.2.2.13.392.26.2093.33903900	EXECUÇÃO DO PNAB-POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
1330	17.1.2.13.392.26.2095.33903600	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS, EVENTOS CULTURAIS/ARTISTICOS E POPULARES	Recursos Não Vinculados de Impostos
1331	17.1.2.13.392.26.2095.33903900	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS, EVENTOS CULTURAIS/ARTISTICOS E POPULARES	Recursos Não Vinculados de Impostos
1353	17.2.1.13.392.26.2097.33903900	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL	Recursos Não Vinculados de Impostos

19.3. Fica eleito o Foro da Comarca Bocaiuva/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Francisco Dumont, 15 de abril de 2026.

_____
NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES

Item	Produto	Unidade	Quant.	Valor a ser pago pelo Município	
				Valor Unit.	Valor Total
1	ARTISTA SOLO: UM CANTOR(A) ACOMPANHADO(A) POR UMA BANDA MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	4.466,67	67.000,05
2	BANDAS: UM CONJUNTO MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	4.000,00	60.000,00
3	DUPLA: DOIS CANTORES(A) ACOMPANHADO(A) POR UMA BANDA MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	5.266,67	79.000,05
4	ARTISTA SOLO(1.1): UM CANTOR(A) QUE SE APRESENTA NA MODALIDADE VOZ E TECLADO (TECLADEIROS) ACOMPANHADOS POR NO MÍNIMO 01 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	30	1.987,50	59.625,00
5	ARTISTA VOZ E VIOLÃO: QUE SE APRESENTA COM APENAS UMA PESSOA FAZENDO VOZ E VIOLÃO, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	800,00	12.000,00

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

ANEXO II
MODELO ORDEM DE SERVIÇOS

Contrato nº ____/_____
Licitação nº ____/____
Data: ____/_____/_____

A Prefeitura Municipal de Franciaco Dumont (ou participante), por meio do empregado público (nome)....., matrícula (número)....., e em face do Contrato em epígrafe, requer à Empresa (nome)....., CNPJ (número).....,endereço (indicar)....., telefone (indicar)....., e-mail (indicar)....., a execução de serviços de xxxxxxxxx, conforme abaixo indicado:

Quantidades a serem prestadas: (indicar)

Endereço: (indicar)

R$: (informar valor total Previsto para o serviço a ser prestado – total)

_____
Nome/carimbo e Assinatura do Empregado PMFD

Recebi, em ___/___/____, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar o serviço dela constante, no prazo e valor acima indicado, conforme o Projeto Básico e a proposta de preços correlatos.

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Contratada
RG e CPF

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - CREDENCIAMENTO N° 005/2026

DECLARAMOS QUE:

Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordaram, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no Anexo I, do Edital de Credenciamento N° 005/2026.

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;

A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;

A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;

A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovado o orçamento de quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e

Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do Credenciamento N° 005/2026, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo

Francisco Dumont/MG, ..., ... de 2026

_____
Assinatura

_____
Nome

_____
CNPJ/CPF do declarante

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7°, INCISO XXXIII, DA CF/1988 - CREDENCIAMENTO N° 005/2026

Razão Social da Empresa ....., inscrito no CNPJ/CPF n° ....., sediada na ....., por intermédio de seu representante legal , Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n° ..... e inscrito(a) no CPF n° ....., DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

Francisco Dumont/MG,_____,_de 2026

_____
Assinatura da Pessoa Física ou Jurídica

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – Edital 005/2026			
Credenciamento de empresas para Prestação de Serviço			
Nome da empresa/pessoa física			
Nome Fantasia (apenas no caso de pessoa jurídica)			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Bairro		Município	
Telefones			
E-mail			
Atividades / Serviços			

Francisco Dumont/MG, ..., ... de 2026

_____
Assinatura da pessoa física ou jurídica

_____
Responsável pelo Recebimento:

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO N°...../....

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 16.885.485/0001-88, com sede à Praça da Matriz, n° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nilson José de Azevedo, portadora do CPF n°. XXXXXXXX, e do RG n° XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Francisco Dumont/MG, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro lado XXXXXXXXXXXXXX (empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o n° XXXXXXXXXXXXXX, com sede/endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXX, através de seu representante legal Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF XXXXXXXX, doravante denominada CREDENCIADO, têm justo e convencionado o presente TERMO , com base no Art. 79, I, da Lei 14.133/2021, no Edital de Credenciamento n° 005/2026 e nas cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente instrumento tem como objeto o credenciamento para futura e eventual contratação de serviço de XXXXXXXXXXXXXXX, a serem executados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, o qual será regida pela Lei Federa 14.133/21 e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido edital, pelos termos das propostas, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

2.1. O município convocará o credenciado para a execução dos serviços de acordo com a ordem de classificação dos credenciados estabelecida por ordem cronologica de credenciamento.

2.2. A contratação do credenciado será formalizada pela emissão de Ordem de Serviço, na qual constará os serviços que serão prestados, bem como o local, a quantidade, o prazo e o modo de sua execução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Obedecida a ordem de classificação, a administração municipal, por meio do seu órgão/secretaria demandante, notificará o credenciado para a prestação dos serviços, mediante contato telefônico.

3.2. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão/Secretaria demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

3.3. Caso o Órgão/Secretaria demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.

3.4. Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo credenciado ao local onde será executado serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato;

3.5. No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o credenciado será notificado por ofício para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

3.6. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço, que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

a) Nome e localização do Órgão Demandante;

b) Tipo e quantidade do serviço contratado;

c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;

d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);

e) Quantidade de horas/diárias autorizadas na contratação;

f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA.

4.1. O serviço não se aplica garantia.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

5.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite

formal por parte do Órgão/Secretaria demandante do serviço executado, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

5.2. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

5.3. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO.

6.1. No caso de recusa na contratação, o credenciado deixará de ter prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

6.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado dorodízio.

6.3. Caso o credenciado não atender à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO DESCREDENCIAMENTO.

7.1. O credenciado poderá ser descredenciado por:

a) vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta)dias;

b) Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do credenciado.

c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de credenciamento;

d) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

e) Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo órgão demandante.

f) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

g) Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

h) Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

i) Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

j) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

k) Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na ordem de serviço.

l) Recusa de 2 (duas) convocações consecultvas sem justificativa;

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

8.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 005/2026

8.2. Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva nota fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

8.3. Os serviços executados serão pagos em até 30 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária pessoa jurídica.

8.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

8.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

8.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da

prestação dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor designado pela Administração Municipal, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras que vierem a ser previstas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

10.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as condições estabelecidas no edital de credenciamento, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas demais orientações expedidas pela Administração Municipal.

10.2. Realizar as apresentações musicais na categoria artística para a qual tenha sido credenciada, observando fielmente a formação, o estilo, as características e as condições mínimas exigidas para a execução do objeto.

10.3. Comparecer ao local da apresentação na data e no horário definidos pela Administração, com antecedência suficiente para organização, montagem, preparação e início pontual da apresentação.

10.4. Cumprir integralmente a programação e o tempo de apresentação estabelecidos pela Administração, salvo motivo superveniente devidamente justificado e aceito pelo Município.

10.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços prestados, inclusive por todos os profissionais, músicos, acompanhantes, técnicos, auxiliares e demais integrantes necessários à realização da apresentação, quando houver.

10.6. Fornecer, às suas expensas, todos os instrumentos musicais, equipamentos, acessórios, materiais e demais recursos necessários à execução da apresentação, quando tais itens forem de sua responsabilidade, conforme definido nas condições da contratação.

10.7. Zelar pela qualidade da execução artística, garantindo apresentação compatível com a categoria credenciada, com a natureza do evento e com o interesse público envolvido.

10.8. Manter conduta adequada, respeitosa e compatível com a

natureza pública, institucional, cultural ou comunitária do evento, abstendo-se de comportamentos inadequados, ofensivos, abusivos ou incompatíveis com a moralidade administrativa.

10.9. Atender prontamente às convocações da Administração, observando a ordem de rodízio estabelecida entre os credenciados e manifestando-se, no prazo fixado, quanto à disponibilidade para execução do serviço.

10.10. Informar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a realização da apresentação, tais como impedimentos, ausência de integrantes, problemas técnicos ou qualquer outra ocorrência relevante.

10.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, nem substituir injustificadamente o artista, a formação musical ou os integrantes vinculados à apresentação, sem prévia e expressa autorização da Administração.

10.12. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo, inclusive quanto à documentação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

10.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Município.

10.14. Responder por danos causados diretamente à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.15. Observar as normas de segurança, organização e funcionamento do local do evento, bem como cumprir as orientações emitidas pela fiscalização, pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela coordenação da programação.

10.16. Respeitar os horários, os limites operacionais do evento, as exigências técnicas do espaço de apresentação e as normas eventualmente aplicáveis quanto à emissão sonora, segurança e utilização de equipamentos.

10.17. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

10.18. Assumir inteira responsabilidade por eventual necessidade de transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas à execução da apresentação, salvo se houver disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório ou contratual.

10.19. Comunicar previamente eventual impossibilidade de atendimento da convocação, apresentando justificativa formal, sujeitando-se às consequências previstas no edital e no contrato, inclusive quanto à convocação do próximo credenciado da fila de rodízio.

10.20. Manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representantes e demais informações necessárias à comunicação com a Administração, de modo a não prejudicar as convocações e a regular execução do objeto.

10.21. Emitir os documentos fiscais correspondentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação aplicável, somente após o efetivo ateste da execução pela Administração.

10.22. Cumprir integralmente as demais obrigações inerentes à contratação decorrentes da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas previstas no edital de credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos firmados com o Município.

Parágrafo único. A inobservância das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, nos termos do edital, do contrato e da legislação aplicável, sem prejuízo do descredenciamento, da rescisão e da responsabilização administrativa, civil e, quando for o caso, penal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras do Edital e do Termo de Referência

11.2. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

11.3. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

11.4. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a

legislação vigente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

12.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Bocaiuva/MG.

12.2. Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Francisco Dumont, ... de ..... de 2026.

_____
NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

_____
Credenciado

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

PREFEITURA
FRANCISCO DUMONT
TRABALHANDO PARA TODOS

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO ARTÍSTICA PARA CREDENCIAMENTO

Município de Francisco Dumont/MG

Objeto: Credenciamento de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município de Francisco Dumont.

1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Nome artístico / Banda / Dupla: .....

Nome do responsável: .....

CPF/CNPJ: .....

Categoria pretendida:

( ) Cantor solo
( ) Banda
( ) Dupla
( ) Artista voz e violão
( ) Artista solo na modalidade voz e teclado

Telefone: .....

E-mail: .....

Link(s) do material apresentado: .....

Redes sociais analisadas:

( ) YouTube
( ) Instagram
( ) Facebook
( ) Outros: .....

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Item	Critério	Pontuação Máxima	Nota Atribuída
1	Qualidade vocal e/ou instrumental	25 pontos	
2	Presença de palco e desenvoltura artística	15 pontos	
3	Adequação do repertório ao objeto	20 pontos	

Item	Critério	Pontuação Máxima	Nota Atribuída
4	Qualidade técnica do material apresentado	10 pontos	
5	Experiência e histórico de apresentações	15 pontos	
6	Presença e consistência nas redes sociais e plataformas digitais	10 pontos	
7	Compatibilidade com o interesse público e com o perfil dos eventos municipais	5 pontos	

Pontuação total obtida: ..... / 100 pontos.

3. PARÂMETROS DE JULGAMENTO:

3.1. Qualidade vocal e/ou instrumental – até 25 pontos:

Avaliar afinação, ritmo, técnica vocal, técnica instrumental, harmonia, sincronismo e qualidade geral da execução musical.

3.2. Presença de palco e desenvoltura artística – até 15 pontos:

Avaliar postura artística, segurança na apresentação, interação com o público, carisma e desenvoltura.

3.3. Adequação do repertório ao objeto – até 20 pontos:

Avaliar a compatibilidade do repertório com os estilos exigidos no credenciamento e com os eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

3.4. Qualidade técnica do material apresentado – até 10 pontos:

Avaliar a qualidade mínima do áudio e da imagem dos vídeos e materiais apresentados, suficiente para análise segura da performance.

3.5. Experiência e histórico de apresentações – até 15 pontos:

Avaliar a trajetória artística, histórico de shows, participações em eventos e tempo de atuação.

3.6. Presença e consistência nas redes sociais e plataformas digitais – até 10 pontos:

Avaliar se há conteúdo artístico publicado, frequência de postagens, coerência com a atividade musical e material suficiente para análise.

3.7. Compatibilidade com o interesse público e com o perfil dos eventos municipais – até 5 pontos:

Avaliar se o conteúdo, a postura e a proposta artística são adequados ao ambiente institucional, comunitário, cultural e festivo dos eventos do Município.

4. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO:

Será considerado **APTO** o interessado que obtiver:

a) pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos** no total; e

b) não obtiver **nota zero** nos critérios:

- Qualidade vocal e/ou instrumental;
- Presença de palco e desenvoltura artística;
- Adequação do repertório ao objeto.

5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO:

( ) **APTO PARA O CREDENCIAMENTO**
( ) **INAPTO PARA O CREDENCIAMENTO**
Justificativa / Observações da Comissão:

_____
_____
_____
_____
_____

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

Membro 1:_____
Assinatura: _____
Membro 2: _____
Assinatura: _____
Membro 3: _____
Assinatura: _____

Data da avaliação: _____ / _____ / _____

ANEXO IX

ATA FINAL CONSOLIDADA DE AVALIAÇÃO ARTÍSTICA

ATA FINAL CONSOLIDADA DE AVALIAÇÃO ARTÍSTICA
(Consolidação das notas atribuídas pela Comissão Avaliadora)
ATA Nº _____/_____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, reuniram-se os membros da **Comissão Avaliadora**, designada pela Administração Municipal de Francisco Dumont/MG, para proceder à análise e julgamento do material apresentado por interessado no procedimento de credenciamento de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município.

1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:

Nome artístico / Banda / Dupla: .....

Nome do responsável: .....

CPF/CNPJ: .....

Categoria pretendida:

( ) Cantor solo
( ) Banda
( ) Dupla
( ) Artista voz e violão
( ) Artista solo na modalidade voz e teclado

Material analisado pela Comissão:

_____

_____

_____

Redes sociais/plataformas analisadas:

( ) YouTube
( ) Instagram
( ) Facebook
( ) Outros: .....

2. MEMBROS DA COMISSÃO PRESENTES:

Membro 1: .....
Membro 2: .....
Membro 3: .....

3. QUADRO CONSOLIDADO DAS NOTAS:

Critério	**Nota Membro 1**	**Nota Membro 2**	**Nota Membro 3**	**Média Final**
Qualidade vocal e/ou instrumental (máx. 25)	_____	_____	_____	_____
Presença de palco e desenvoltura artística (máx. 15)	_____	_____	_____	_____
Adequação do repertório ao objeto (máx. 20)	_____	_____	_____	_____
Qualidade técnica do material apresentado (máx. 10)	_____	_____	_____	_____
Experiência e histórico de apresentações (máx. 15)	_____	_____	_____	_____
Presença e consistência nas redes sociais (máx. 10)	_____	_____	_____	_____
Compatibilidade com o interesse público (máx. 5)	_____	_____	_____	_____

Pontuação final consolidada: ..... / 100 pontos.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Nos termos do edital e da cláusula de avaliação artística, será considerado **APTO** o interessado que:

a) obtiver **pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos;** e

b) não obtiver **nota zero** em nenhum dos seguintes critérios essenciais:

- qualidade vocal e/ou instrumental;
- presença de palco e desenvoltura artística;
- adequação do repertório ao objeto.

5. RESULTADO FINAL:

Após análise dos vídeos, materiais encaminhados, portfólio e redes sociais do interessado, a Comissão Avaliadora concluiu que o candidato obteve a pontuação final de _____ **pontos**, sendo, portanto:

( ) **APTO PARA O CREDENCIAMENTO**

( ) **INAPTO PARA O CREDENCIAMENTO**

6. FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO:

A decisão da Comissão baseia-se nos seguintes fundamentos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão Avaliadora.

Francisco Dumont/MG, _____ de _____ de _____.

Membro 1: _____
Assinatura: _____

Membro 2: _____
Assinatura: _____

Membro 3: _____
Assinatura: _____

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1 CREDENCIAMENTO por chamamento público para Contratação de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município de Francisco Dumont, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Produto	Unidade	Quant.	Valor a ser pago pelo Município	
				Valor Unit.	Valor Total
1	ARTISTA SOLO: UM CANTOR(A) ACOMPANHADO(A) POR UMA BANDA MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	4.466,67	67.000,05
2	BANDAS: UM CONJUNTO MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	4.000,00	60.000,00
3	DUPLA: DOIS CANTORES(A) ACOMPANHADO(A) POR UMA BANDA MUSICAL COMPOSTO POR NO MÍNIMO 04 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	5.266,67	79.000,05
4	ARTISTA SOLO(1.1): UM CANTOR(A) QUE SE APRESENTA NA MODALIDADE VOZ E TECLADO (TECLADEIROS) ACOMPANHADOS POR NO MÍNIMO 01 MÚSICOS, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ	serviço	30	1.987,50	59.625,00

	SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.				
5	ARTISTA VOZ E VIOLÃO: QUE SE APRESENTA COM APENAS UMA PESSOA FAZENDO VOZ E VIOLÃO, NOS ESTILOS MUSICAIS FORRÓ SERTANEJO E AXÉ, PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, PROMOVIDOS, OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE FRANCISCO DUMONT-MG.	serviço	15	800,00	12.000,00

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, constam da justificativa de pesquisa de mercado.

1.3. O prazo de vigência do contrato/termo de credenciamento é 12(doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por objeto o **credenciamento de artistas nas categorias cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão para apresentação musical em eventos periódicos no Município de Francisco Dumont**, visando atender às demandas da Administração Pública Municipal relacionadas à promoção, ao apoio e à realização de eventos culturais, festivos, institucionais e comunitários.

A **justificativa da contratação** decorre da necessidade de assegurar suporte artístico-musical adequado às programações promovidas ou apoiadas pelo Município, considerando que as apresentações musicais constituem elemento relevante para a valorização da cultura local e regional, o fortalecimento das tradições populares, a promoção do lazer e da convivência social, bem como o incentivo à participação da população em ações de interesse público.

O levantamento da demanda demonstra que a Administração necessita dispor de diferentes formatos de apresentações, compatíveis com a diversidade dos eventos realizados ao longo do período, contemplando artista solo acompanhado por banda, bandas, duplas, artista na modalidade voz e teclado e artista voz e violão, em quantitativos estimados de 15, 15, 15, 30 e 15 apresentações,

respectivamente. Essa pluralidade de categorias revela a necessidade de uma solução flexível e contínua, capaz de atender eventos de diferentes portes, perfis e finalidades.

A contratação justifica-se, ainda, pelo fato de o Município não dispor, em sua estrutura administrativa, de artistas ou grupos musicais próprios capazes de atender, com regularidade e qualidade, às necessidades artísticas decorrentes de sua agenda periódica de eventos. Assim, a contratação de terceiros qualificados mostra-se indispensável para garantir a adequada execução das apresentações musicais e o atendimento do interesse público.

A opção pelo **credenciamento** mostra-se adequada porque permite à Administração formar cadastro de prestadores aptos à execução do objeto, ampliando as possibilidades de atendimento, conferindo maior flexibilidade à gestão das demandas, proporcionando celeridade na convocação dos artistas e favorecendo a observância dos princípios da eficiência, impessoalidade, publicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

No que se refere ao **objetivo da contratação**, busca-se disponibilizar ao Município instrumento eficiente e organizado para viabilizar apresentações musicais em eventos periódicos, mediante contratação de artistas previamente credenciados e habilitados, em condições padronizadas e compatíveis com as necessidades administrativas.

Constituem objetivos específicos da contratação:

a) garantir a oferta contínua de apresentações musicais para eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município;

b) possibilitar a utilização de diferentes categorias artísticas, conforme o porte, a finalidade e o perfil de cada evento;

c) promover maior eficiência administrativa na gestão das demandas artísticas periódicas;

d) valorizar a cultura e as manifestações musicais compatíveis com a realidade local e regional;

e) assegurar suporte adequado à realização de eventos públicos, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária para atender de maneira planejada, regular e eficiente às demandas

musicais do Município de Francisco Dumont, justificando-se plenamente sua adoção no âmbito do Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

A seleção dos fornecedores para execução do objeto ocorrerá por meio de **credenciamento**, procedimento adequado às hipóteses em que a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Poderão participar do credenciamento os artistas e grupos musicais enquadrados nas categorias previstas no objeto, quais sejam, **cantor solo, banda, dupla e artista voz e violão**, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais condições fixadas no edital e no Termo de Referência, observadas as especificações das apresentações musicais pretendidas pela Administração. O objeto contempla diferentes formações e quantitativos estimados para atendimento dos eventos periódicos do Município.

A escolha dos credenciados para cada prestação de serviço observará o **critério de rodízio**, de modo a assegurar tratamento isonômico entre todos os credenciados e permitir que todos venham a prestar os serviços, conforme a necessidade da Administração e a categoria artística correspondente.

O rodízio funcionará da seguinte forma:

a) a ordem inicial de convocação será definida conforme a **sequência de efetivação do credenciamento**, de modo que o **primeiro credenciado será o primeiro a ser convocado para prestar o serviço**;

b) após a realização da apresentação e o regular cumprimento da obrigação, o credenciado convocado será **deslocado para o final da fila de sua respectiva categoria**;

c) em seguida, o **segundo credenciado passará a ocupar a primeira posição da fila**, tornando-se o próximo a ser convocado, e assim sucessivamente;

d) a cada nova convocação e efetiva prestação do serviço, o credenciado atendido retornará ao final da ordem de rodízio, assegurando-se a alternância sucessiva entre todos os credenciados;

e) o rodízio será realizado **separadamente por categoria artística**, de modo que a ordem de convocação respeitará a natureza específica do serviço demandado pela Administração para cada evento.

Caso o credenciado convocado, quando chamado, **não tenha disponibilidade para a data, local ou condições da apresentação**, ou deixe de atender à convocação no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar o próximo integrante da fila, registrando-se a ocorrência para fins de controle e aplicação das regras previstas no edital e no instrumento contratual.

A manutenção do credenciado na ordem de rodízio estará condicionada ao cumprimento das exigências do credenciamento, à regularidade documental, à disponibilidade para execução do objeto quando convocado e à adequada prestação dos serviços, sem prejuízo das hipóteses de suspensão, descredenciamento ou aplicação de penalidades, quando cabíveis.

O critério de rodízio justifica-se por promover **isonomia, impessoalidade, transparência e distribuição equitativa das oportunidades** entre os credenciados, além de atender à natureza do credenciamento, que visa possibilitar a contratação de todos os interessados aptos, sem concentração indevida da execução em apenas um prestador.

Dessa forma, a forma de seleção do fornecedor será o **credenciamento**, e o critério objetivo de escolha para cada demanda será o **rodízio entre os credenciados**, observando-se a ordem cronológica de credenciamento, em que **o primeiro a se credenciar será o primeiro a prestar o serviço e, após a execução, passará para o final da fila, tornando o segundo credenciado o próximo a executar, e assim sucessivamente**, garantindo-se que todos os credenciados aptos venham a prestar os serviços ao Município.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante convocação dos artistas e grupos musicais devidamente credenciados, observada a categoria artística demandada, a ordem de rodízio estabelecida e as condições fixadas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

A **entrega do objeto** consistirá na realização da apresentação musical pelo credenciado convocado, no local, data e horário previamente informados pela Administração, de acordo com a programação do evento promovido, apoiado ou realizado pelo

Município de Francisco Dumont.

A convocação para prestação do serviço será formalizada pela Administração, com antecedência razoável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: categoria artística exigida, identificação do evento, local da apresentação, data, horário previsto, tempo estimado de duração e demais orientações necessárias à execução do objeto.

O credenciado deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima suficiente para a organização, preparação e início pontual da apresentação, portando todos os instrumentos, equipamentos, acessórios e recursos humanos sob sua responsabilidade, quando assim exigido nas condições da contratação.

A apresentação deverá ser executada em estrita conformidade com as especificações da categoria credenciada, com a formação artística habilitada, com o repertório compatível com a natureza do evento e com as orientações repassadas pela Administração, sendo vedada substituição injustificada de integrantes, alteração indevida da modalidade artística contratada ou execução em desacordo com as condições previamente ajustadas.

O **recebimento do objeto** ocorrerá mediante verificação, pela fiscalização ou por servidor designado pela Administração, do efetivo cumprimento da apresentação musical, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

a) comparecimento do credenciado no local, data e horário definidos;
b) execução integral da apresentação musical conforme a categoria contratada;
c) observância da formação artística credenciada e das características mínimas do serviço;
d) cumprimento do tempo de apresentação pactuado;
e) adequação da apresentação ao perfil do evento e às determinações da Administração;
f) qualidade satisfatória da execução artística;
g) conduta compatível com a natureza pública do evento;
h) atendimento das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O objeto será considerado **aceito** quando a apresentação for realizada de maneira regular, completa e satisfatória, em conformidade com as exigências previamente estabelecidas, sem prejuízo da obrigação de o fiscal registrar eventuais ocorrências verificadas durante a execução.

Na hipótese de **inexecução total ou parcial**, atraso injustificado, apresentação em desconformidade com a categoria contratada, descumprimento de horário, ausência sem justificativa aceita, ou prestação insatisfatória do serviço, o objeto poderá ser **recusado**, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, do não ateste da despesa e da convocação de outro credenciado, quando for o caso.

Caso sejam verificadas falhas na execução que não inviabilizem integralmente a apresentação, a Administração poderá registrar a ocorrência e avaliar, conforme a gravidade, o recebimento com ressalvas, para fins de adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

O ateste da execução dos serviços para fins de pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto pelo fiscal ou servidor responsável, mediante comprovação de que a apresentação foi realizada nos termos pactuados.

Dessa forma, a entrega e o critério de aceitação do objeto deverão observar a efetiva realização da apresentação musical, a conformidade com a categoria credenciada, o cumprimento das condições fixadas pela Administração e a satisfação do interesse público na execução dos eventos periódicos do Município de Francisco Dumont.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada

fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras que vierem a ser previstas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

6.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as condições estabelecidas no edital de credenciamento, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas demais orientações expedidas pela Administração Municipal.

6.2. Realizar as apresentações musicais na categoria artística para a qual tenha sido credenciada, observando fielmente a formação, o estilo, as características e as condições mínimas exigidas para a execução do objeto.

6.3. Comparecer ao local da apresentação na data e no horário definidos pela Administração, com antecedência suficiente para organização, montagem, preparação e início pontual da apresentação.

6.4. Cumprir integralmente a programação e o tempo de apresentação estabelecidos pela Administração, salvo motivo superveniente devidamente justificado e aceito pelo Município.

6.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços prestados, inclusive por todos os profissionais, músicos, acompanhantes, técnicos, auxiliares e demais integrantes necessários à realização da apresentação, quando houver.

6.6. Fornecer, às suas expensas, todos os instrumentos musicais, equipamentos, acessórios, materiais e demais recursos necessários à execução da apresentação, quando tais itens forem de sua responsabilidade, conforme definido nas condições da contratação.

6.7. Zelar pela qualidade da execução artística, garantindo apresentação compatível com a categoria credenciada, com a natureza do evento e com o interesse público envolvido.

6.8. Manter conduta adequada, respeitosa e compatível com a natureza pública, institucional, cultural ou comunitária do evento, abstendo-se de comportamentos inadequados, ofensivos, abusivos ou incompatíveis com a moralidade administrativa.

6.9. Atender prontamente às convocações da Administração, observando a ordem de rodízio estabelecida entre os credenciados e manifestando-se, no prazo fixado, quanto à disponibilidade para execução do serviço.

6.10. Informar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a realização da apresentação, tais como impedimentos, ausência de integrantes, problemas técnicos ou qualquer outra ocorrência relevante.

6.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, nem substituir injustificadamente o artista, a formação musical ou os integrantes vinculados à apresentação, sem prévia e expressa autorização da Administração.

6.12. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo, inclusive quanto à documentação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

6.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Município.

6.14. Responder por danos causados diretamente à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.15. Observar as normas de segurança, organização e funcionamento do local do evento, bem como cumprir as orientações emitidas pela fiscalização, pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela coordenação da programação.

6.16. Respeitar os horários, os limites operacionais do evento, as exigências técnicas do espaço de apresentação e as normas eventualmente aplicáveis quanto à emissão sonora, segurança e utilização de equipamentos.

6.17. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Administração Municipal, prestando todas as informações e

esclarecimentos solicitados.

6.18. Assumir inteira responsabilidade por eventual necessidade de transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas à execução da apresentação, salvo se houver disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório ou contratual.

6.19. Comunicar previamente eventual impossibilidade de atendimento da convocação, apresentando justificativa formal, sujeitando-se às consequências previstas no edital e no contrato, inclusive quanto à convocação do próximo credenciado da fila de rodízio.

6.20. Manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representantes e demais informações necessárias à comunicação com a Administração, de modo a não prejudicar as convocações e a regular execução do objeto.

6.21. Emitir os documentos fiscais correspondentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação aplicável, somente após o efetivo ateste da execução pela Administração.

6.22. Cumprir integralmente as demais obrigações inerentes à contratação decorrentes da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas previstas no edital de credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos firmados com o Município.

Parágrafo único. A inobservância das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, nos termos do edital, do contrato e da legislação aplicável, sem prejuízo do descredenciamento, da rescisão e da responsabilização administrativa, civil e, quando for o caso, penal.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este ITEM não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

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

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro/Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9.7. O Município nomeia o Sr. **Adrian Gabriel Rodrigues de Almeida** como gestor do contrato e o Sr. **Dhone Valério Leite** como fiscal do contrato.

11. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, nos termos do artigo 25, §7º, da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser

extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das

infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal 12.846/2013, 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, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de **R$ 277.625,10 (duzentos e setenta e sete mil, seiscentos e vinte e cinco reais e dez centavos).**

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual deste ente, referente ao exercício financeiro de 2026, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e demais normativos pertinentes, conforme abaixo:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
921	10.2.2.13.392.26.2093.33903600	EXECUÇÃO DO PNAB-POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
922	10.2.2.13.392.26.2093.33903900	EXECUÇÃO DO PNAB-POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à

		DE FOMENTO A CULTURA	Cultura - Lei nº 14.399/2022
1330	17.1.2.13.392.26.2095.33903600	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS, EVENTOS CULTURAIS/ARTISTICOS E POPULARES	Recursos Não Vinculados de Impostos
1331	17.1.2.13.392.26.2095.33903900	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS, EVENTOS CULTURAIS/ARTISTICOS E POPULARES	Recursos Não Vinculados de Impostos
1353	17.2.1.13.392.26.2097.33903900	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL	Recursos Não Vinculados de Impostos

16. DA AVALIAÇÃO ARTÍSTICA PELA COMISSÃO AVALIADORA.

A habilitação do interessado no credenciamento ficará condicionada, além do atendimento aos requisitos documentais e jurídicos exigidos no instrumento convocatório, à **avaliação técnica e artística** a ser realizada por **Comissão Avaliadora designada pela Administração Municipal**, através do Portaria **Municipal Nº 0158/2026 de 09 de março de 2026**, com a finalidade de verificar se o artista, dupla, banda ou artista voz e violão possui aptidão e compatibilidade para atender às necessidades dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município.

16.1. Finalidade da avaliação:

A avaliação artística terá por objetivo verificar se o interessado apresenta padrão mínimo de qualidade, desempenho, repertório, presença de palco e compatibilidade com o perfil cultural e artístico demandado pelo Município, observando-se o interesse público e a adequação da futura prestação dos serviços.

16.2. Forma de realização da avaliação:

A avaliação será realizada com base nos seguintes elementos apresentados pelo interessado:

I – Vídeo de apresentação artística, em que fique demonstrada, de forma nítida, a performance musical do artista ou grupo, inclusive voz, instrumental, repertório e desenvoltura na execução;

II – Análise de conteúdo disponibilizado nas redes sociais e plataformas digitais do artista, especialmente **YouTube, Instagram e Facebook,** sem prejuízo de outras mídias eventualmente apresentadas pelo interessado;

III – outros materiais comprobatórios eventualmente exigidos no edital, tais como portfólio artístico, release, fotos, histórico de apresentações e material de divulgação.

16.3. Critérios de avaliação:

A Comissão Avaliadora observará, dentre outros compatíveis com o objeto, os seguintes critérios:

a) Qualidade vocal e/ou instrumental:

verificação da afinação, ritmo, técnica musical, harmonia e qualidade geral da execução artística;

b) Presença de palco e desenvoltura artística:

análise da postura do artista, capacidade de interação, segurança na apresentação e desempenho cênico compatível com eventos públicos;

c) Repertório compatível com o objeto:

verificação da adequação do repertório aos estilos musicais exigidos pela Administração, especialmente forró, sertanejo e axé, bem como da compatibilidade com eventos culturais, festivos e comunitários do Município;

d) Qualidade técnica do material apresentado:

análise das condições mínimas de áudio e imagem dos vídeos e conteúdos apresentados, de forma a permitir avaliação segura da performance do interessado;

e) Experiência e atuação artística demonstrada:

verificação da trajetória do artista ou grupo, frequência de apresentações, histórico de participação em eventos e presença em meios de divulgação;

f) Alcance e consistência da presença digital:

análise da existência e movimentação das redes sociais e plataformas digitais, considerando a regularidade de publicações, conteúdo artístico divulgado e coerência com a atividade musical exercida;

g) Adequação ao interesse público e ao perfil dos eventos municipais:

verificação da compatibilidade da proposta artística com a natureza dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município, observando-se linguagem, postura e conteúdo apropriados ao ambiente público e comunitário.

16.4. Resultado da avaliação:

Será considerado **apto** o artista ou grupo musical que, a critério fundamentado da Comissão Avaliadora, demonstrar capacidade técnica e artística suficiente para atender às necessidades do Município, observados os critérios previstos nesta cláusula e no edital.

Será considerado **inapto** o interessado que não apresentar padrão mínimo de qualidade ou compatibilidade com o objeto, hipótese em que o indeferimento deverá ser devidamente motivado.

16.5. Registro da avaliação:

A avaliação realizada pela Comissão deverá ser formalizada em **ata, parecer ou ficha de avaliação,** contendo o registro da análise efetuada, os fundamentos da decisão e o resultado final quanto à aptidão ou inaptidão do interessado para fins de credenciamento.

16.6. Caráter eliminatório:

A avaliação artística pela Comissão Avaliadora terá **caráter eliminatório,** de modo que somente poderão ser credenciados os interessados que forem considerados aptos, além de atenderem às demais exigências documentais e legais previstas no procedimento.

16.7. Complementação:

A Administração poderá, caso entenda necessário, solicitar apresentação de material complementar, novos vídeos, links adicionais ou esclarecimentos, desde que observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

17. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS

CREDENCIADOS.

Os serviços objeto do presente credenciamento serão distribuídos entre todos os credenciados **mediante sistema de rodízio**, observada a ordem cronológica de credenciamento, de forma isonômica, impessoal e transparente.

17.1. O **primeiro interessado a efetivar regularmente o credenciamento** será o **primeiro a ser convocado para a prestação dos serviços**, seguindo-se os demais credenciados na sequência da respectiva homologação/efetivação do credenciamento.

17.2. Após a convocação e execução do serviço pelo credenciado da vez, a demanda subsequente será encaminhada ao próximo credenciado, obedecendo-se sucessivamente a ordem do rodízio, reiniciando-se o ciclo após o atendimento por todos os credenciados aptos.

17.3. A ordem de rodízio somente poderá ser alterada nas hipóteses de:

a) recusa formal do credenciado em prestar o serviço demandado;

b) ausência de resposta no prazo fixado pela Administração;

c) suspensão, impedimento, descredenciamento ou qualquer situação que impeça a regular prestação do serviço;

d) necessidade de atendimento urgente, devidamente justificada, quando o credenciado da vez não puder executar o serviço em tempo hábil.

17.4. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no subitem anterior, a Administração convocará o credenciado subsequente, sem prejuízo de que o credenciado não acionado ou impossibilitado retorne à sua posição no rodízio nas demandas futuras, conforme regulamentação do edital.

17.5. O controle da ordem de rodízio será realizado pela Administração Municipal, mediante registro formal das convocações, execuções, recusas, impossibilidades e demais ocorrências pertinentes, de modo a assegurar a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

17.6. O sistema de rodízio não gera à credenciada garantia de volume mínimo de demandas, tampouco exclusividade na prestação dos serviços, ficando a execução condicionada à necessidade da

Administração e à manutenção das condições de habilitação e credenciamento.

Francisco Dumont/MG, 17 de abril de 2026.

ADRIAN GABRIEL RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo