

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Credenciamento Para Contratação De Artistas, Oficineiros, Instrutores, Professores, Mestres De Saberes, Profissionais Liberais, Agentes Culturais E Trabalhadores De Cultura Para Eventos Municipais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As propostas inscritas estão passíveis de análise para contratação através do Credenciamento em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência, não havendo direito subjetivo à contratação.

1.3. Aos serviços prestados pelo(a) credenciado(a) através do presente procedimento, as Secretarias Municipais de Caçador - SC pagarão a importância, conforme descrição e valores descritos no quadro abaixo:

Objeto		Unidade de Medida	Valor Unitário
APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL	Solo	Por apresentação mínima de 45 minutos	R\$ 1.000,00
	Solo com Autoria	Por apresentação mínima de 45 minutos	R\$ 1.500,00
	Formação dupla	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 2.000,00
	Formação dupla com Autoria	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 3.000,00
	Banda/coletivo	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 3.000,00
	Banda/coletivo com Autoria	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 4.500,00
	Grupos de Canto coral	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 3.000,00
	Grupos de Canto coral com Autoria	Por apresentação mínima de 60 minutos	R\$ 4.500,00
APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DE DANÇA	Solo	Por apresentação mínima de 30 minutos	R\$ 300,00
	Duo	Por apresentação mínima de 30 minutos	R\$300,00 p/ integrante
	Grupos de 3 integrantes ou acima	Por integrante em uma (01) apresentação mínima de 30 minutos.	R\$300,00
APRESENTAÇÃO LITERÁRIA	Contação de Histórias individual	Por apresentação mínima de 30 minutos.	R\$ 1.000,00
	Performance Literária	Por apresentação mínima de 45 minutos.	R\$ 1.500,00
APRESENTAÇÃO DE CULTURAS POPULARES	Grupos Folclóricos	Por apresentação mínima de 40 minutos.	R\$3.000,00
	Cultura Hip-Hop,	Por integrante em uma (01) apresentação mínima de 30 minutos, de 1 a 5 integrantes no máximo por apresentação.	R\$300,00
	Cultura de Rua	Por integrante em uma (01) apresentação mínima de 30 minutos, de 1 a 5 integrantes no máximo por apresentação.	R\$300,00
	Cultura Periférica	Por integrante em uma (01) apresentação mínima de 30 minutos, de 1 a 5 integrantes no máximo por apresentação.	R\$300,00
	Cultura Negra	Por integrante em uma (01) apresentação mínima de 30 minutos, de 1 a 5 integrantes no máximo por apresentação.	R\$300,00
APRESENTAÇÃO TEATRAL	Grupos de espetáculo Infantil/ Classificação Livre	Por apresentação mínima de 45 minutos.	R\$ 3.000,00
	Grupos de espetáculos para Adultos	Por apresentação mínima de 45 minutos	R\$ 3.000,00
	Monólogo infantil	Por apresentação mínima de 15 minutos	R\$ 150,00
	Monólogo adulto	Por apresentação mínima de 15 minutos	R\$ 150,00
INTERVENÇÃO ARTÍSTICA VISUAL	Muralismo/Pintura Arte Urbana (execução, com material incluso pelo artista)	Por metro quadrado	R\$ 200,00
	Projeto Conceitual de Mural (desenho, cálculos, visita técnica, memorial descritivo)	Por obra acima de 01 metro quadrado	R\$ 2.500,00
	Cineclube (exibição audiovisual)	Por Evento mínimo de 30 minutos	R\$ 1.500,00
	Envio de material artístico audiovisual, gravação da proposta a ser inserida durante a transmissão	por vídeo	R\$ 750,00

AUDIOVISUAIS	de eventos em formatos digitais e on-line.		
	Licenciamento de Obra Audiovisual Autoral	por obra	R\$ 2.000,00
	Produção/Envio de Conteúdo para Evento	por obra	R\$ 750,00
	Exibição Cineclubista com Debate	por sessão mínima de 30 minutos	R\$ 2.500,00
AGENTES CULTURAIS	Instrutor(a) de Cursos	por hora relógio	R\$120,00
	Mediador(a), Mestres de saberes	por palestra ou evento	R\$400,00
	Debatedor(a) Palestrante	por palestra ou evento	R\$600,00
	Oficineiros	Por hora relógio	R\$50,00
ÁREA DE SUPORTE TÉCNICO	Cenógrafo(a) (criação de projeto cenográfico)	por obra	R\$ 2.500,00
	Cenotécnico(a) (execução da cenografia)	por obra	R\$ 2.200,00
	Diretor(a) Artístico(a):	por obra	R\$ 3.000,00
	Diretor(a) Musical	por obra	R\$ 3.000,00
	Diretor(a) de Fotografia	por obra	R\$ 3.000,00
	Fotógrafo(a)	Por Evento	R\$ 700,00
	Assistente de Palco (Roadie, contrarregre)	Por dia	R\$ 400,00
	Cerimonialista	Por evento	R\$ 1.000,00
	Figurista	Conjunto de 10 figurinos	R\$ 3.000,00
	Costureiro(a)	Por figurino	R\$ 180,00
	Maquiador(a) cênico(a)	Por evento	R\$ 600,00
	Iluminador(a)	Por evento	R\$ 3.000,00
	Operador(a) de luz	Por hora	R\$ 100,00
	Sonoplasta	Por evento	R\$ 3.000,00
	Operador(a) de áudio	Por hora	R\$ 100,00
	Operador(a) de suportes audiovisuais	Por hora	R\$ 100,00
	Operador(a) digital	Por hora	R\$ 100,00
	Diretor(a) de Produção	Por evento	R\$ 5.000,00
	Produtor(a) Executivo(a)	Por evento	R\$ 5.000,00
	Produtor(a) local	Por evento	R\$ 2.000,00
	Montador(a) de Exposição	Por dia	R\$ 400,00
	Coordenador(a) de Montagem	Por dia	R\$ 700,00
	Interpretação em Libras	Por hora	R\$ 144,00
	Interpretação em Audiodescrição	Por minuto	R\$ 240,00
Apresentação Arte Circense	Mágico	Por evento	R\$ 700,00
	Malabarista	Por evento	R\$ 700,00
	Palhaço	Por evento	R\$ 700,00
	Perna de Pau	Por evento	R\$ 700,00
	Outras modalidades	Por evento	R\$ 700,00

1.4. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do(a) credenciado(a) pela execução dos serviços elencados.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como credenciamento, conforme justificativa constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. Considerando que o Edital de Credenciamento tem caráter **multissetorial** e destina-se à **contratação de artistas, oficinairos, instrutores, professores, mestres de saberes, profissionais liberais, trabalhadores da cultura e agentes culturais** para a **realização de eventos e ações culturais promovidos pelo Município**, sua execução visa atender **demandas contínuas, variáveis e de natureza eventual** ao longo do exercício.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência..

2.2. Justifica-se a escolha da modalidade de **Credenciamento**:

Seguindo a Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

II- Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I- Credenciamento;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP – Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste TR – Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Foram definidos os seguintes **requisitos necessários e suficientes** para a adequada execução do objeto:

- **Comprovação de experiência ou atuação na área pretendida**, garantindo a qualificação técnica, através de portfólio;
- **Remuneração baseada em tabela de valores referenciais**, compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades a serem executadas;
- Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento, que se inscreverem e comprovarem estarem habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores propostos pelo Conselho Municipal de Cultura de Caçador – SC;
- Profissionais representados por uma Pessoa Jurídica ou MEI, desde que tenham descrito no contrato social e cartão de CNPJ atividades congêneres à área, averiguada a compatibilidade da Classificação Nacional das Atividades Econômicas com o objeto final da contratação;
- Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos;
- Aos menores de 18 (dezoito) anos será permitida a participação desde que sejam plenamente capazes para os atos da vida civil, nos termos do artigo 5º, parágrafo único, do Código Civil de 2002, ou desde que acompanhados de representante legal, sendo que este deverá assinar o credenciamento, além de o pagamento ser feito em sua conta (representante legal);
- Autorização do uso de imagem assinada.

A proposta adota práticas de **sustentabilidade social, econômica e cultural**, promovendo a **valorização dos profissionais locais**, o **fortalecimento da economia criativa** e o **fomento à diversidade cultural** do Município, em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura e com os objetivos de desenvolvimento sustentável.

5. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Conforme o cronograma de Eventos Municipais e de Oficinas ofertadas pelas Secretarias Municipais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Conforme o cronograma de Eventos Municipais e de Oficinas ofertadas pelas Secretarias.

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. subsidiar o Edital de Credenciamento multisetorial para contratação de **artistas, oficineiros, instrutores, professores, mestres de saberes, profissionais liberais, trabalhadores da cultura e agentes culturais**, destinados à realização de **eventos culturais** promovidos pelo Município de Caçador/SC. A Secretaria Municipal de Cultura e demais pastas parceiras necessitam de profissionais de diferentes áreas culturais para atender demandas contínuas e diversificadas, tais como:

- a) Programações artísticas em eventos oficiais do município;
- b) Oficinas culturais e formativas;
- c) Atividades de preservação e difusão do patrimônio cultural;
- d) Programas de incentivo à cultura, educação patrimonial e artística;
- e) Atividades relacionadas a mestres de saberes tradicionais, agentes culturais e instrutores especializados.

5.3.2. A diversidade das demandas impossibilita a realização de um processo licitatório comum, sendo o **credenciamento a forma mais adequada**, pois permite a habilitação de interessados de forma contínua, garantindo pluralidade de participação e respeito aos princípios da isonomia e da impessoalidade.

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 01 (um) mês, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto ou serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Uniformes

5.6. A credenciante não exigirá do(a) credenciado(a) o uso de uniformes ou a padronização deles.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Caso o(a) interessado(a) se enquadre como Pessoa Jurídica, o(a) credenciado(a) designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.7. O(A) credenciado(a) deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período estabelecido no contrato.

6.8. A credenciante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) credenciado(a) designará outro para o exercício da atividade.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput, conforme:

A GESTÃO ficará a cargo do SR. NELSON MOLINSKI MOREIRA SANTOS e a FISCALIZAÇÃO ficará a cargo do(s) servidor(es) SRA. FABIANA LIMA DOS SANTOS MATTIA DE SOUZA e NOELI SANDRA DALLACOSTA.

Fiscalização Técnica

7.2. A fiscalização técnica do contrato:

- I. Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- II. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de ações do(a) credenciado(a), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, previstos na Lei n.º 14.133/2021.

Fiscalização Administrativa

7.4. O fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) credenciado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Gestor(a) do Contrato

7.5. O(A) gestor(a) do contrato:

- I. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- II. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) credenciado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- III. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão credenciante.
- d) O período respectivo de execução do contrato.
- e) O valor a pagar.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

8.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega da Nota Fiscal do serviço executado junto às Secretarias.

Forma de pagamento

8.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo(A) credenciado(a).

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

9. HABILITAÇÃO DO(A) CREDENCIADO(A)

9.1. Para fins de habilitação, deverá o(a) credenciado(a) comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. Habilitação Pessoa Jurídica

- a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva das mesmas.

- g) **Documento de identidade e CPF** (ou CNH) dos Diretores/Sócios.
- h) **Contrato de Exclusividade**, com assinatura de todos os representados, registrado em cartório – exceto quando o inscrito está representando a si próprio como artista individual ou MEI, aplicável apenas a empresa com representação.
- i) **Requerimento para Credenciamento**, conforme modelo disponível no Anexo II do Edital.
- j) **Declaração Unificada**, conforme modelo disponível no Anexo III do Edital, contemplando:
 - Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.
 - Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Artigo 7.º da Constituição Federal.
 - Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Caçador – SC e que não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Caçador.
 - Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar.
- k) **Termo de Autorização de Uso de Imagem e Áudio** para cada artista representado, conforme modelo disponível no Anexo IV do Edital. **Atenção: caso a proponente represente mais de um (01) artista, deverá fazer conter no envelope a autorização individual de cada representado.**

9.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

A. Comprovação de regularidade de falência ou recuperação da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública.

a. A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata ou contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique se encontrar apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.4. Qualificação Técnica

- A. **Portfólio** do(a) proponente, conforme a estrutura apresentada no modelo disponível no Apêndice I deste Termo de Referência.
- B. Consagração artística ou profissional: Portfólio, currículo artístico do(s) artista(s) responsável pelo projeto (caso seja representado).
- C. Consagração artística ou profissional: Currículo artístico do(s) integrante(s).



Anexe currículo artístico/portfólio, releases, fotografias, recortes de jornais e revistas, clipping de sites e outros meios que possam comprovar a atuação e o grau de inserção no cenário artístico pretendido e no estilo indicado como principal.

Todos os materiais deverão ser apresentados em tamanho e qualidade de impressão que permitam fácil leitura.

Obs. Compete à Comissão de Qualificação Documental, nomeada pelo Decreto nº 11.660, de 26 de novembro de 2024, verificar a entrega dos documentos e portfólio pelo proponente, sem, contudo, analisar ou julgar o mérito do conteúdo apresentado.

A(o)s credenciada(o)s, ao apresentarem seus Portfólios Artísticos, devem se atentar ao desrespeito aos direitos humanos e dos animais, à diversidade cultural, a qualquer forma de discriminação ou a conteúdo que desvalorize, incentive a violência ou exponha as mulheres a situação de constrangimento, bem como a manifestações de homofobia ou discriminação racial, apologia ao uso de drogas ilícitas ou manifestações político-partidárias, sob pena de responsabilização civil e criminal, além de outros dispositivos, conforme Lei n.º 9.605/ 1998 (inclui a Proteção dos Animais); Lei n.º 7.716/ 1989 (Discriminação ou Preconceito de Raça); Lei n.º 10.948/2001 (Anti-LGBTfobia); Lei n.º 11.343/ 2006 (Drogas); Lei n.º 11.340/2006 (Maria da Penha); Lei n.º 13.718/ 2018 (Importunação Sexual) e outras aplicáveis ao serviço, objeto deste credenciamento.

9.1.5. Qualificação Técnico-Operacional

- A. Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade. Todos os documentos anexados que precisam ser assinados, **devem ser assinados digitalmente e ou de próprio punho.**
- B. Quanto aos documentos previstos, serão assim analisados:

- **Habilitação Documental:** os documentos serão analisados e habilitados pela Comissão de Qualificação Documental.
- **Portfólio Artístico:** os portfólios deverão estar disponíveis no rol dos documentos de credenciamento para que sejam utilizados pela Comissão De Qualificação De Formação, para habilitação.

Parágrafo único – Todos os habilitados ficam automaticamente credenciados para participarem dos sorteios referentes a contratação para os eventos diversos.

9.2. Habilitação Pessoa Física

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

modelo disponível no Anexo IV do Edital.

10. DA SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS

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

10.2. O(a) requerente será habilitado(a), pela Comissão de Qualificação Documental (Habilitação de Documentação) e pela Comissão De Qualificação De Formação, (Portfólio), sendo a pontuação mínima para estar credenciamento igual ou superior a 60% do total de pontos, do item 10.2.1., (número de pontuação mínima: 48 pontos). Dessa forma, gerando a **Lista dos Credenciados**, por modalidade, categoria e subcategoria.

10.2.1. PONTUAÇÃO – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, **Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos:**

10.2.1.1. Avalia se o histórico, a atuação e os registros apresentados pelo artista ou coletivo estão alinhados às diretrizes estabelecidas nos instrumentos legais de cultura.		Lei nº 3.640/2020 (PMC); Lei Compl. nº 383/2020 (SMC); Lei nº 12.343/2010 (PNC); Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)	Até 40 pontos
Eixo / Critério	Descrição	Base Legal / Referência	Pontuação Máxima
A.. Consonância da trajetória artístico-cultural com a legislação e políticas culturais	A.1.1. Atuação descentralizada no município (comprovação por registros, certificados, declarações).	PMC	até 15 pts
	A.1.2. Promoção da diversidade cultural e valorização de tradições locais.	PMC / PNC	até 10 pts
	A.1.3. Participação em instâncias de política cultural (SIMCULT, Conferências, Conselhos).	SMC	até 05 pts
	A.1.4. Contribuição documentada para difusão, circulação ou formação de público.	PNC / PMC	até 10 pts
Subtotal do Eixo A			40 pontos
10.2.1.2. Avalia a relevância social e comunitária da atuação cultural, com base em documentação comprobatória, conforme os princípios da democratização, diversidade e protagonismo comunitário.		Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva)	Até 25 pontos
B. Impacto social e comunitário	B.1. Atividades realizadas em regiões periféricas, distritos ou comunidades rurais, promovendo descentralização territorial.		até 10 pts
	B.2. Iniciativas que tenham promovido acessibilidade cultural (Libras, audiodescrição, recursos inclusivos ou metodologias adaptadas).		até 10 pts
	B.3. Ações que contribuíram para formação de público, educação cultural e fortalecimento da cidadania (oficinas, encontros, projetos educativos).		até 05 pts
Subtotal do Eixo B.			25 pontos
10.2.1.3. Avalia a capacidade técnica e administrativa para execução de atividades culturais, observando a experiência, regularidade documental e adequação orçamentária.		Termo de Fomento / Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024)	Até 15 pontos
C. Viabilidade técnica	C.1. Comprovação de experiências anteriores documentadas (portfólio, relatórios, registros de atuação).		até 07 pts
	C.2. Regularidade documental e capacidade administrativa (CNPJ, certidões, comprovações fiscais).		até 05 pts
	C.3. Titulação ou formação na área cultural (acadêmica, técnica ou equivalente).		até 03 pts
Subtotal do Eixo C			15 pontos
TOTAL GERAL			80 pontos

10.3. Em decorrência de o credenciamento permanecer vigente por 12 (doze) meses, e considerando que, a qualquer momento, qualquer pessoa pode se credenciar, mediante o cumprimento de todas as etapas acima citadas, a lista de credenciados poderá sofrer alterações em sua composição.



Serão considerados **Habilitados** aqueles que atingirem a pontuação igual ou superior a 48 pontos, atribuída pela Comissão de Qualificação de Formação e Portfólio, devidamente válidos e deferidos e não havendo restrição na documentação, realizada pela Comissão de Qualificação Documental. O simples fato de abertura do protocolo não gerará a classificação do(a) interessado(a), bem como, em caso de indeferimento, será considerada a última movimentação, aquela que conter o saneamento das exigências apontadas, conferindo totalidade de atendimento às exigências Editalícias.

10.4. O resultado, com a **Lista dos Credenciados**, por modalidade, categoria e subcategoria, relacionados de acordo com os critérios estabelecidos no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no DOM/SC e no site oficial do município.

10.5. Para atender às necessidades de cada secretaria, conforme o evento, a atividade ou a ação através de comunicação via protocolo da prefeitura, onde realizou a inscrição, os credenciados deverão atender os requisitos estabelecidos para tal momento. Após essa etapa, será realizado um sorteio por meio de plataforma online gratuita, com gravação e transmissão, contendo os nomes dos candidatos aptos à vaga.

10.6. Estará inabilitada(o) o(a) requerente que não entregar a documentação exigida no Edital e não atingir 60% da pontuação máxima que é de 80 pontos indicados no item 10.3.1, até a devida regularização de ambos os processos, mediante uma nova inscrição para o credenciamento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, resultante do credenciamento, para o período de 12 meses, 2025/2026

11.1. Estimativa total de custos para a Secretaria de Cultura R\$417.100,00.

- a. **(R\$327.100,00)** oriundos de Bloqueio Orçamentário; (Secretaria de Cultura)
- b. **(R\$90.000,00)** oriundos de Emendas Impositivas;(Secretaria de Cultura)

11.2. Estimativa total de custos para a Secretaria de Assistência Social R\$129.300,00.

- a. **(R\$89.300,00)** oriundos de Bloqueio Orçamentário; (Secretaria de Assistência Social)
- b. **(R\$20.000,00)** oriundos de Bloqueio Orçamentário; (Secretaria de Assistência Social via Fundo do Idoso)
- c. **(R\$20.000,00)** oriundos de Bloqueio Orçamentário; (Secretaria de Assistência Social via FIA)

11.3. Estimativa total de custos para a Secretaria de Esporte e Lazer R\$ 24.000,00.

- a. **(R\$50,00)** oriundos de Bloqueio Orçamentário; (Secretaria de Esporte e Lazer)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da prestação do serviço ocorrerão por conta da Dotação do Orçamento de cada secretaria ou autarquia exercício de 2025/2026:

12.2 Os serviços prestados em 2025 terão suas Dotações Orçamentárias previstas em seus orçamentos correspondentes.

- Número: 166
- Unidade Gestora: 17 – **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA-FMC**
- Órgão Orçamentário: 17000 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA-FMC
- Unidade Orçamentária:17001 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA-FMC
- Função:13 CULTURA
- Subfunção:392 DIFUSÃO CULTURAL
- Programa: 13 CULTURA
- Ação: 2.34 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE CULTURA
- Despesa: 374 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Bloqueio orçamentário no valor de R\$96.500,00
- Fonte de Recurso: 100

- Número: 06
- Unidade Gestora: 06 – **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- Órgão Orçamentário: 5000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Unidade Orçamentária: 5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Função: 8 - Assistência Social
- Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
- Programa: 8 - Assistência Social
- Ação: 2.49 - Proteção Social Básica
- Despesa: 293 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 69.300,00
- 302 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 20.000,00

- Unidade gestora: 15 - **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMPI**
- Órgão orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMPI
- Unidade orçamentária: 15001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMPI
- Função: 8 - Assistência Social
- Subfunção: 241 - Assistência ao Idoso
- Programa: 5 - ASSISTÊNCIA A PESSOA IDOSA
- Ação: 2.60 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
- Despesa 366 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 20.000,00

- Unidade gestora: 7 - **FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA**
- Órgão orçamentário: 7000 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE
- Unidade orçamentária: 7001 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE
- Função: 8 - Assistência Social
- Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
- Programa: 7 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES
- Despesa 341 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 20.000,00

- Unidade gestora: 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
- Órgão orçamentário: 2000 CHEFIA DO EXECUTIVO
- Unidade orçamentária: 2006 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
- Função: 27 DESPORTO E LAZER
- Subfunção: 812 DESPORTO COMUNITÁRIO
- Programa: 27 DESPORTO E LAZER
- Ação: 2.35 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE
- Despesa: 161-3.3.90.00.00 Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 50,00
- Fonte de recurso: 1100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
- ID uso: 1.500.0000

13.1 A credenciante fica obrigada a:

- Efetuar o pagamento à(o) credenciada(o), conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços, conforme estipulado no credenciamento.
- Colocar à disposição do(a) credenciado(a) todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao(à) credenciado(a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- Atestar a execução do objeto por meio de servidor(a)(es) especificamente designado(a)(s).
- **Vedar às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.**

14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

14.1. Ao(à) credenciado(a) caberá a plena observância das condições estipuladas neste Termo de Referência, bem como:

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

15. DO CREDENCIAMENTO

15.2. A partir da publicação deste edital, os interessados ao credenciamento deverão apresentar obrigatoriamente, de forma digital, junto à aba Protocolo Digital da Prefeitura Municipal de Caçador, localizado no site da Prefeitura Municipal de Caçador, selecionando o assunto: “credenciamento de artistas”, os documentos referenciados no Termo de Referência, de acordo:

A. Todos os documentos anexados que exijam assinatura, deverão ser assinados digitalmente.

B. Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade do Edital.

C. Em caso de dificuldade com o envio dos documentos, o interessado deve dirigir-se a Secretaria Municipal de Cultura, localizada à rua Curitibaanos nº 600, centro, andar superior da Casa da Cultura, no horário das 13 horas às 19 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Acesse aqui o Site <https://cacador.sc.gov.br> – aba - “protocolo”

**PROTOCOLO DIGITAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**Site <https://cacador.sc.gov.br> -> aba "protocolo"

16.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

Apêndice I	Modelo de Portfólio
Apêndice II	Eventos Municipais para 2025 e 2026

Caçador, 22 de janeiro de 2026.

Noeli Sandra Dallacosta
Coordenação de projetos e
Incentivo a Cultura

Letissia Crestani
Comissão de Editais da Cultura



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

MODELO DE PORTFÓLIO

PÁGINA 01 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO Nome completo. (Nome artístico ou pseudônimo). Área de atuação. Logotipo/foto. E-mail. Telefone. Endereço completo. Redes sociais.	PÁGINA 02 APRESENTAÇÃO Em até 01 (uma) página, o(a) interessado (a) deve escrever sobre a sua trajetória profissional.	PÁGINA 03 CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO O(a) interessado(a) deve apresentar cópia(s) ou foto(s) de certificado(s) de formação na área em que atua, caso as possua.	PÁGINA 04 CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO O(a) interessado(a) deve apresentar cópia(s) ou foto(s) de certificado(s) de participação em eventos, oficinas, palestras, mostras entre outras, na área em que atua, caso as possua.
PÁGINA 05 CLIPPING O(a) interessado(a) deve reunir imagem(ns) de matéria(s) de jornal, revista(s), rede(s) social(is), site(s) em que foi notícia.	PÁGINA 06 CARTAZES E FOLDERES O(a) interessado(a) deve reunir cartaz(es), folder(s) e demais comprovantes de projetos em que participou, caso os possua.	PÁGINA 07 FOTOS DE EVENTOS E PROJETOS O(a) interessado(a) deve reunir foto(s) de seu(s) trabalho(s), caso os possua.	PÁGINA 08 PRÊMIOS RECEBIDOS O(a) interessado(a) deve reunir citação(ões), menção(ões) honrosa(s), foto(s) e imagem(ns) de certificação(ões) e prêmio(s) recebido(s), caso os possua.

Fonte: Secretaria Municipal de Cultura, 2026.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

EVENTOS MUNICIPAIS PARA 2026

MÊS	EVENTO
FEVEREIRO/2026	➤ FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CULTURA
MARÇO/2026	➤ EXPOCAÇADOR 92 ➤ CONCURSO DE FOTOGRAFIAS ➤ EXPOSIÇÕES DE ARTISTAS PLÁSTICOS LOCAIS
ABRIL/2026	➤ PÁSCOA
MAIO/2026	➤ CAVALGADA BEPE LOCATELLI
JUNHO/2026	➤ FESTA DA FOGUEIRA
AGOSTO/2026	➤ INÍCIO DO FEMIC– FESTIVAL ESTUDANTIL DA MÚSICA E DA INTEGRAÇÃO CAÇADORENSE
SETEMBRO/2026	➤ SEMANA DA PÁTRIA ➤ FINAL DO FEMIC– FESTIVAL ESTUDANTIL DA MÚSICA E DA INTEGRAÇÃO CAÇADORENSE ➤ SEMANA FARROUPILHA
OUTUBRO/2026	➤ SEMANA DO CONTESTADO ➤ ESPECIAL DIA DAS CRIANÇAS ➤ APRESENTAÇÃO OFICINA DE TECLADO E CANTO ➤ APRESENTAÇÃO DE BALLET ➤ CONCURSO ESTADUAL DE BANDAS E FANFARAS
NOVEMBRO/2026	➤ ENCONTRO CULTURAL -AUTORES E ARTISTAS DA REGIÃO ➤ APRESENTAÇÃO DA BANDA SINFÔNICA ➤ APRESENTAÇÃO DE VIOLÃO – PROF. MAURO ➤ ANIVERSÁRIO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL
DEZEMBRO/2026	➤ APRESENTAÇÃO SARAU DA DANÇA DO VENTRE ➤ APRESENTAÇÃO DE NATAL – OFICINAS / CDL

Fonte: Secretaria Municipal de Cultura, 2026.



Os eventos relacionados acima poderão ser excluídos ou ainda sofrer variação, assim como, novos eventos poderão integrar o Calendário de Eventos da Prefeitura Municipal de Caçador e das Secretarias Municipais em razão fatos supervenientes e de força maior.