

TERMO DE REFERÊNCIA

CREENCIAMENTO

Presidente Prudente - SP

2026

DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoas físicas, pessoas jurídicas, grupos, coletivos e agentes culturais interessados na prestação de serviços artísticos, culturais, formativos e de mediação cultural ao Município de Presidente Prudente/SP, para futura contratação sob demanda pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme categorias, unidades de contratação, valores referenciais, condições de execução, requisitos mínimos e critérios objetivos de convocação definidos neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Os serviços compreendem atividades artísticas, culturais, formativas e de mediação cultural, em múltiplas linguagens, incluindo apresentações, intervenções, exposições, ações educativas e execução de projetos culturais.

1.3. As categorias culturais estão definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza predominantemente artística e técnica, sendo executados sob demanda, no âmbito de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a permanência da necessidade pública, a vantajosidade administrativa e a compatibilidade com o planejamento orçamentário.

2 DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

O presente Termo de Referência é integrado pelos seguintes anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável para todos os efeitos legais:

- ANEXO I – Especificações das Categorias Culturais;
- ANEXO II – Calendário Estimado de Eventos e Estimativa de Contratações;
- ANEXO III – Modelo de Lista de Credenciados e Controle de Rodízio;
- ANEXO IV – Declaração de Representante Legal;
- ANEXO V – Declaração de Direitos de Imagem;
- ANEXO VI – Ficha Cadastral;
- ANEXO VII – Minuta do Termo de Compromisso;

- ANEXO VIII – Termo de Credenciamento;
- ANEXO IX – Ordem de Serviço.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, e anexos a Termo de Referência.

3.2 A contratação por credenciamento justifica-se em razão da necessidade contínua e variável de serviços culturais, bem como da diversidade de manifestações artísticas existentes. Trata-se de hipótese em que a Administração busca a formação de um banco de agentes culturais aptos à prestação dos serviços, possibilitando a contratação de múltiplos interessados, em regime não excludente.

Nesse contexto, a inviabilidade de competição não decorre da impossibilidade absoluta de comparação entre propostas, mas da opção administrativa por não estabelecer disputa entre os interessados, permitindo a contratação paralela de todos aqueles que atendam às condições previamente definidas.

As contratações ocorrerão sob condições padronizadas, com critérios objetivos de habilitação e de distribuição da demanda, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 itens 30,35,36,37,38,39,47,48, 53, 72, 73, 74, 75, 77, 82 e 84.

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

4.1. A solução adotada consiste no credenciamento de agentes culturais, mediante chamamento público, para formação de cadastro de prestadores aptos à execução de serviços sob demanda.

4.2. O modelo permite contratações simultâneas, não excludentes, conforme necessidade da Administração.

4.3. As especificações detalhadas dos serviços, incluindo categorias culturais, unidade de contratação, estrutura mínima, responsabilidades e entregáveis, encontram-se definidas no Anexo I, que integra este Termo de Referência.

4.4. As contratações decorrentes do credenciamento estarão vinculadas à

realização de eventos culturais promovidos pela Administração. O Anexo II apresenta o levantamento dos eventos culturais realizados no período de um ano, sendo utilizado como referência para estimativa de demanda e planejamento das contratações, não se configurando como instrumento vinculante quanto à definição dos tipos de eventos ou à composição das contratações.

4.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante convocação dos credenciados, conforme a necessidade da Administração, podendo envolver uma ou mais categorias culturais.

4.6. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

I – fase preparatória, com elaboração dos documentos técnicos e edital de chamamento público;

II – divulgação do edital;

III – registro dos requerimentos de credenciamento pelos interessados;

IV – análise da documentação e habilitação;

V – fase recursal;

VI – publicação da lista de credenciados;

4.7. Após a formação do cadastro, a execução das contratações observará o seguinte fluxo:

I – convocação formal do credenciado, conforme critérios objetivos previamente definidos;

II – aceite da demanda pelo credenciado;

III – formalização da contratação mediante assinatura de instrumento contratual ou equivalente;

IV – execução do serviço cultural;

V – recebimento do objeto pela Administração, mediante validação da execução;

VI – pagamento, conforme condições estabelecidas.

4.8. Os serviços deverão observar o padrão mínimo de execução estabelecido no Anexo I, permitindo à Administração o adequado controle, fiscalização e avaliação da qualidade dos serviços prestados. A solução adotada consiste no credenciamento de agentes culturais, mediante chamamento público, para formação de cadastro de prestadores aptos à execução de serviços sob demanda.

4.9. O modelo permite contratações simultâneas, não excludentes, conforme necessidade da Administração.

4.10. As especificações detalhadas dos serviços, incluindo categorias culturais, unidade de contratação, estrutura mínima, responsabilidades e entregáveis, encontram-se definidas no Anexo I, que integra este Termo de Referência.

4.11. As contratações decorrentes do credenciamento estarão vinculadas à realização de eventos culturais promovidos pela Administração. O Anexo II apresenta o levantamento dos eventos culturais realizados no período de um ano, sendo utilizado como referência para estimativa de demanda e planejamento das contratações, não se configurando como instrumento vinculante quanto à definição dos tipos de eventos ou à composição das contratações.

4.12. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante convocação dos credenciados, conforme a necessidade da Administração, podendo envolver uma ou mais categorias culturais.

4.13. O ciclo de vida da contratação compreende as etapas de planejamento, credenciamento dos interessados, convocação para execução dos serviços, realização dos eventos e posterior pagamento mediante validação da execução.

4.14. Os serviços deverão observar o padrão mínimo de execução estabelecido no Anexo I, permitindo à Administração o adequado controle, fiscalização e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão se credenciar pessoas físicas ou jurídicas com atuação na área cultural, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e comprovem experiência compatível com a atividade pretendida.

5.2. Os agentes culturais poderão se inscrever em uma ou mais categorias culturais, desde que comprovem experiência compatível com a área de atuação pretendida.

5.3. As especificações detalhadas de cada categoria cultural, incluindo requisitos técnicos, estrutura mínima, responsabilidades e entregáveis, encontram-se definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

5.4. A análise dos requisitos terá caráter objetivo e habilitatório, sendo vedada a exigência de formalidades desnecessárias ou incompatíveis com a dinâmica do setor cultural, especialmente quando a experiência puder ser comprovada por portfólio, registros audiovisuais, materiais de divulgação, declarações, certificados, contratos anteriores, publicações ou outros meios idôneos.

5.5. Descrição do tipo de evento

As atividades culturais serão realizadas conforme a natureza do evento, programação da Secretaria Municipal de Cultura e interesse público, devendo observar as categorias culturais credenciadas e as especificações constantes no Anexo I, podendo abranger apresentações artísticas, intervenções culturais, exposições e demais atividades compatíveis.

5.5 Duração Das Atividades

A duração das atividades culturais será definida de acordo com a natureza de cada serviço, observando-se as especificações estabelecidas no Anexo I e a programação do evento.

6 DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedada a participação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses legais de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de interessado que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de credenciamento, contratação, fiscalização ou gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2. É vedada a participação de Agentes Culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

6.3. São vedadas propostas, ou documentos a elas associados, apresentadas em processos públicos de seleção que manifestem quaisquer formas de preconceito ou intolerância relativas à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de

orientação sexual e outras formas de discriminação.

Os proponentes que não cumprirem com o exposto serão desclassificados.

7 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

7.1 A comprovação da experiência do agente cultural será realizada mediante apresentação de documentos que evidenciem sua atuação na área pretendida.

7.2 Poderão ser aceitos, entre outros:

I – vídeos ou registros audiovisuais;

II – fotografias de apresentações ou atividades;

III – materiais de divulgação;

IV – certificados, declarações ou atestados;

V – portfólio artístico ou cultural.

VI – links, registros digitais ou audiovisuais compatíveis com a natureza da categoria pretendida, quando aplicável.

7.3 Quando necessário à execução do objeto, o interessado deverá apresentar informações complementares, tais como necessidades técnicas, estrutura de palco, equipamentos ou condições específicas para realização da atividade.

7.4 Serão credenciados todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8 RECOMENDAÇÃO

8.1 Recomenda-se aos proponentes que consultem a sua regularidade fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso e de Liberação dos Recursos;

8.2 Somente serão aceitos arquivos no formato PDF em qualidade legível;

8.3 É de inteira responsabilidade do Proponente a correta inserção dos arquivos no formulário de inscrição, bem como a conferência dos documentos e dados informados;

8.4 O interessado poderá se inscrever em uma ou mais categorias culturais, desde que comprove experiência compatível, não havendo limitação quanto ao número de inscrições.

8.5 O interessado que se inscrever em mais de uma categoria poderá aproveitar a documentação comum já apresentada, devendo complementar apenas os documentos específicos necessários à comprovação da capacidade técnica ou experiência relativa a cada categoria pretendida.

9. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. Os proponentes devidamente inscritos e habilitados ficam credenciados a fazer parte do banco de agentes culturais da Secretaria Municipal de Cultura Presidente Prudente, com validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. Os credenciados serão convocados conforme a necessidade da Administração, observados os critérios objetivos previamente definidos no item 11 deste Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico, transparência e impessoalidade.

9.3 O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado pela Administração Municipal contendo as obrigações das partes.

9.4 Para a assinatura do Termo de Compromisso o proponente deverá apresentar certidões negativas atualizadas e demais documentos solicitados que se fizerem necessários.

9.5 A assinatura do Termo de Compromisso e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração em situação excepcional devidamente justificada, quando não houver prejuízo à identidade artística, à execução contratada e ao interesse público.

11 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante convocação dos credenciados, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1 Quando não houver convocação simultânea de todos os credenciados, a distribuição das contratações observará critérios objetivos, previamente definidos e devidamente registrados em processo administrativo e assegurada a transparência dos procedimentos, quais sejam:

I – ordem cronológica de habilitação;

II – sistema de rodízio entre os credenciados da mesma categoria;

III – adequação da categoria cultural à natureza do evento;

IV – disponibilidade do credenciado no momento da convocação.

11.2 Será assegurada a rotatividade entre os credenciados, de forma a garantir a distribuição equitativa das oportunidades de contratação, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

11.3 Após a convocação de todos os credenciados de determinada categoria, reiniciar-se-á o ciclo de convocação, respeitada a ordem cronológica de habilitação.

11.4 Em situações excepcionais, devidamente motivadas e formalizadas no processo administrativo, poderá haver convocação específica de credenciado cuja linguagem, experiência ou característica artística seja objetivamente compatível com a natureza temática do evento, desde que demonstrada a pertinência entre a demanda e a categoria credenciada, vedado favorecimento pessoal ou escolha imotivada. Toda convocação deverá ser registrada em processo administrativo, com indicação da categoria demandada, evento, justificativa da escolha conforme regra de rodízio, disponibilidade do credenciado, valor da contratação e comprovação de observância da ordem objetiva aplicável.

11.5 Os interessados que se credenciarem após o início do prazo de inscrições serão inseridos na lista de classificação, respeitada a ordem cronológica de habilitação, conforme gestão e publicação pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.6 Em caso de descredenciamento, a lista de credenciados será atualizada,

mantendo-se a ordem estabelecida conforme os critérios definidos, sem prejuízo da continuidade das convocações.

11.7 Caso não haja credenciados suficientes para atendimento da demanda ou nas hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou ampliação dos Serviços, a Administração poderá convocar novamente credenciados já contemplados, respeitados os critérios de rodízio, ordem cronológica e interesse público devidamente justificado.

11.8 Os casos excepcionais serão analisados pela Comissão de Análise Técnica, mediante decisão devidamente motivada e registrada em processo administrativo.

11.9 A Secretaria de Cultura entrará em contato com o credenciado para comunicar a data, local e condições do evento, preferencialmente por meio eletrônico, com registro da convocação.

11.10 O credenciado deverá manter regularidade fiscal e trabalhista, podendo ser exigida a apresentação de certidões atualizadas previamente à contratação.

11.11 O credenciado poderá recusar a convocação mediante justificativa. A recusa injustificada ou reiterada poderá ensejar aplicação de sanções ou descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

11.12 A Administração poderá convocar o mesmo credenciado mais de uma vez no mesmo ciclo, quando não houver outros aptos a atender à demanda, mediante justificativa.

11.13 O não comparecimento injustificado poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado, mediante registro nos autos.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através do e-mail secult@presidenteprudente.sp.gov.br.

12.4. O órgão poderá convocar o credenciado para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

12.5. Após a assinatura do Termo de Compromisso, o órgão poderá orientar o credenciado quanto às obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, forma de execução dos serviços e demais condições necessárias ao cumprimento do objeto.

FISCALIZAÇÃO

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

12.9. Identificada irregularidade na execução, o fiscal notificará o contratado para correção, quando possível.

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

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

12.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do

contratado e acompanhará a execução dos serviços, inclusive para fins de liquidação e pagamento, podendo solicitar documentos comprobatórios, quando necessário.

12.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

12.15. A fiscalização da execução deverá verificar, conforme o caso, a presença do credenciado, o cumprimento do horário, a realização integral da apresentação ou atividade, a compatibilidade com a categoria contratada, a duração mínima, a adequação às condições técnicas previamente informadas e o registro da execução por relatório, fotografia, lista de presença, declaração do responsável pelo evento ou outro meio idôneo.

13 GESTOR DO CONTRATO

13.1. Cabe ao gestor do contrato:

13.2. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo registro das ocorrências relevantes.

13.3. Acompanhar as informações prestadas pelo fiscal e adotar as providências necessárias à adequada execução do contrato.

13.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de pagamento.

13.5. Consolidar as informações sobre a execução dos serviços, com base nos registros do fiscal.

13.6. Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual.

13.7. Elaborar relatório final sobre a execução do contrato e seus resultados.

13.8. Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento.

14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal responsável ao final da apresentação, atividade ou serviço cultural, mediante registro da execução e verificação preliminar do cumprimento das condições pactuadas.

14.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise do relatório de execução, atesto do fiscal e, quando cabível, registros fotográficos, lista de presença, declaração do responsável pelo evento ou outro documento idôneo.

14.3. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, mediante apresentação de documento de cobrança, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.4. Em caso de não execução, execução parcial, atraso injustificado, desconformidade relevante ou descumprimento das condições contratadas, a Administração poderá:

I – rejeitar o recebimento;

II – aplicar glosa proporcional;

III – deixar de efetuar o pagamento total ou parcial;

IV – adotar as medidas sancionatórias cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15 LIQUIDAÇÃO

15.1. Recebido o documento de cobrança, nota fiscal, recibo ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

15.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade nas hipóteses de contratações de menor valor, mantida a possibilidade de prorrogação.

15.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento de cobrança apresentado contém os elementos necessários, tais como:

- identificação do credenciado/contratado;
- data de emissão;
- identificação do contrato e do órgão contratante;
- período de execução do serviço;
- descrição da atividade realizada;
- valor a ser pago;
- indicação de eventuais retenções tributárias, quando cabíveis.

15.4. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização.

15.5. O documento de cobrança deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, quando exigível, nos termos da legislação aplicável.

15.6. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado e a inexistência de impedimentos à contratação com o Poder Público.

15.7. Constatada irregularidade, o contratado será notificado para regularização ou apresentação de defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão do pagamento e eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados, conforme avaliação da Administração, até decisão final sobre eventual irregularidade.

15.10. Para pessoas físicas, será admitida a apresentação de recibo ou documento equivalente, conforme as normas aplicáveis, em substituição à nota fiscal.

16 PRAZOS PARA PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito na seção anterior.

16.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

16.3 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.

16.4 No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente desde o término do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.4.1. A atualização será feita mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança (TR) e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança (0,5% *pro-rata tempore*).

16.5 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo eventualmente inserido na planilha de custos.

16.6 O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, admitindo-se, para pessoas físicas, a utilização de recibo, nos termos das normas aplicáveis.

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

17 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1 O presente procedimento constitui credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de interessados aptos à futura contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, valores, critérios de convocação e regras de execução estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

17.2 A análise da documentação será realizada por comissão designada pela Secretaria Municipal de Cultura, composta por servidores públicos, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

17.3 A análise terá caráter exclusivamente habilitatório, não sendo admitida a atribuição de pontuação, classificação ou qualquer forma de julgamento competitivo entre os interessados em observância à natureza não competitiva do credenciamento.

17.4 Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

17.5 A convocação dos credenciados observará os critérios objetivos definidos no item 11 deste Termo de Referência.

17.6 Nos casos de eventos temáticos poderão ser considerados a compatibilidade da atuação do credenciado com a proposta do evento, desde que devidamente justificado e formalizado em processo administrativo, vedado qualquer favorecimento.

17.7 O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, permitindo a habilitação de novos interessados a qualquer tempo.

17.8 Materiais digitais poderão ser apresentados por meio de links, devendo permanecer disponíveis durante o período de análise e sempre que solicitado pela Administração.

17.9 O credenciado deverá manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente os meios de contato informados no momento da inscrição.

17.10 Eventuais alterações cadastrais deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Cultura, sendo de responsabilidade do credenciado a veracidade e atualização das informações prestadas.

17.11 O interessado deverá preencher integralmente o formulário de inscrição, conforme orientações estabelecidas no edital.

18 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

18.1 A análise dos inscritos será realizada por Comissão de Análise Técnica designada pela Administração, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

18.2 Serão verificados os seguintes aspectos:

Secretaria Municipal de Cultura
Centro Cultural Matarazzo
Rua Quintino Bocaiuva, 749 Vila Furquim
Fone: (18) 3226-3399
E-mail: admcultura@culturapp.com.br

- I – apresentação completa da documentação exigida;
- II – comprovação de atuação na área cultural pretendida;
- III – compatibilidade da experiência apresentada com a categoria cultural inscrita.

18.3 Serão considerados habilitados e, portanto, credenciados, todos os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Termo de Referência.

18.4 A análise não terá caráter classificatório ou competitivo, limitando-se à verificação objetiva da documentação, da atuação cultural e da compatibilidade mínima da experiência apresentada com a categoria pretendida, vedada a atribuição de pontuação ou juízo subjetivo de preferência estética.

19 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1 Da Habilitação Pessoa Física

19.1.1 Para pessoa física, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CTPS, passaporte ou equivalente), contendo CPF;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Inscrição municipal, quando aplicável à natureza da atividade ou quando exigida para fins de contratação e pagamento, conforme orientação fiscal municipal.

19.1.2 Para pessoa física, poderão ser exigidos, no momento da formalização da contratação ou para fins de pagamento, documentos complementares necessários à regular liquidação da despesa, tais como dados bancários, comprovantes fiscais cabíveis e documentos exigidos pela legislação tributária e previdenciária aplicável.

19.2 Da Habilitação Pessoa Jurídica

19.2.1 Para pessoa jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) Inscrição municipal;

c) Documentos de identificação dos representantes legais.

19.2.2 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O valor estimado da contratação foi definido com base no Estudo Técnico Preliminar, considerando o planejamento anual de eventos culturais da Administração, com previsão de aproximadamente 163 (cento e sessenta e três) eventos ao longo do período de 12 (doze) meses, e estimativa de cerca de 350 (trezentas e cinquenta) contratações.

20.2 Para fins de estimativa global, foram considerados parâmetros médios de contratação, levando-se em conta a natureza dos serviços culturais, a quantidade estimada de eventos e o número médio de contratações por evento.

20.3 O valor global estimado da contratação é de R\$ 931.000,00 (novecentos e trinta e um mil reais), possuindo caráter meramente referencial, não havendo obrigatoriedade de execução integral, uma vez que as contratações ocorrerão sob demanda.

20.4 O valor de cada contratação observará a tabela de valores fixos ou a matriz objetiva de composição de preços constante do Anexo I, vedada a definição

discricionária de valores no momento da convocação. A escolha da faixa ou categoria de pagamento deverá ser previamente justificada com base em critérios objetivos, tais como a natureza da atividade, duração, quantidade de integrantes, complexidade da execução, estrutura necessária e porte do evento, sendo que a utilização de valores médios para fins de estimativa não vincula a Administração aos valores específicos por contratação, que deverão respeitar as faixas e critérios definidos no referido Anexo I.

20.5 Por se tratar de credenciamento, não há garantia de contratação mínima ou execução integral do valor estimado, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, conforme a demanda da Administração e disponibilidade orçamentária.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Cultura, incluindo:

- Recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura;
- Recursos de transferências e convênios decorrentes de Emendas Parlamentares Municipais, Estaduais e Federais.

21.2 A indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da emissão da nota de empenho, conforme a disponibilidade e a fonte de recurso vinculada ao evento ou projeto, ficando cada contratação decorrente do credenciamento condicionada à prévia disponibilidade orçamentária e financeira, com emissão da respectiva nota de empenho antes da execução da atividade, vedada a realização de serviço sem prévia autorização formal da Administração.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

22.2 A participação será assegurada a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, sendo vedada a adoção de critérios que restrinjam a competitividade ou violem o princípio da isonomia.

22.3 A Administração poderá adotar ações de valorização e fomento à cultura

local, desde que devidamente justificadas como política pública cultural, sem prejuízo da participação de interessados de outras localidades, vedada a criação de restrições territoriais indevidas, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e legalidade.

22.4 A presente contratação observa a legislação aplicável às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021, considerando as especificidades do objeto e a necessidade de fomento à cultura.

22.5 A análise das inscrições ocorrerá de forma contínua, respeitando o fluxo de demanda da Comissão de Análise Técnica, conforme rito estabelecido no Anexo III.

Presidente Prudente, 30 de abril de 2026.

Paulo Sílvio da Costa Sanches
Secretário Municipal de Cultura