

PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026

CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, GRUPOS E PROFISSIONAIS DA CULTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA/PE (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 79)

O MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA/PE, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), na legislação municipal pertinente e demais normas correlatas, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA visando ao CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, GRUPOS E PROFISSIONAIS DA CULTURA para atender ao CALENDÁRIO ANUAL DE EVENTOS CULTURAIS deste Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CAPÍTULO I — DO FUNDAMENTO LEGAL, PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES

Art. 1º — Fundamento legal

Este credenciamento rege-se pela legislação aplicável, especialmente:
Mantendo como eixo:

- **art. 79** (credenciamento),
- **art. 74** (inexigibilidade, quando aplicável),
- **art. 23** (pesquisa de preços),
- **art. 72** (instrução da contratação direta),
- **art. 92** (cláusulas necessárias do contrato),
- **art. 117** (fiscalização),
- **art. 174** (PNCP/publicidade).
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Regulamentos, decretos e instruções normativas municipais pertinentes (quando existentes).

Art. 2º — Princípios e diretrizes

A Administração observará, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, planejamento, transparência,

motivação, segregação de funções, julgamento objetivo, desenvolvimento nacional sustentável e gestão por resultados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º — Definições

Para fins deste Edital, considera-se:

1 - Credenciamento: procedimento auxiliar pelo qual a Administração, com critérios objetivos e previamente definidos, habilita interessados aptos a prestar serviços, permitindo contratações futuras, conforme demanda.

2 - Credenciado: interessado habilitado e incluído no cadastro.

3 - Contratação decorrente do credenciamento: formalização de ajuste específico para evento/ação cultural, com valor fixo conforme tabela e condições do Termo de Referência.

4 - Artista local: pessoa física residente ou pessoa jurídica sediada em Água Preta/PE, ou com atuação comprovada no Município, conforme regras deste Edital.

5 - Comissão de Credenciamento: equipe designada por ato administrativo para analisar documentos, decidir habilitações e conduzir atos do credenciamento.

CAPÍTULO II — DO OBJETO, NATUREZA E VIGÊNCIA

Art. 4º — Objeto

O presente edital tem por objeto o **credenciamento de artistas, grupos artísticos, coletivos e demais profissionais da cultura**, pessoas físicas e jurídicas, domiciliados ou sediados e atuantes em Água Preta/PE, para futura e eventual prestação de serviços artísticos e culturais no âmbito do Calendário Oficial de Eventos do Município de Água Preta/PE, tais como, a título exemplificativo:

- Carnaval e prévias carnavalescas;
- Semana Santa e eventos religiosos/culturais;
- Festas juninas e “São João de Água Preta”;
- Festejos de São Pedro e Santo Antônio;
- Festa da Padroeira e demais festas tradicionais;
- Desfile cívico de 7 de setembro e outras datas cívicas;
- Festival de Cultura Popular;
- Natal, Réveillon e eventos de fim de ano;
- Projetos culturais permanentes (feiras culturais, sarau, mostras, etc.);
- Outras ações e projetos culturais que venham a compor o calendário anual oficial.

A escolha pelo Credenciamento (Chamada Pública) fundamenta-se no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a utilização deste procedimento auxiliar quando a Administração pretender contratar quaisquer interessados que preencham os requisitos definidos em edital.

Diferente do Pregão (focado no menor preço), o Credenciamento é ideal para o objeto artístico porque:

1. Inviabilidade de Competição por Preço: Não se busca o artista "mais barato", mas sim a aptidão técnica e artística.
2. Contratação Múltipla: A Administração não deseja selecionar apenas um credenciado, mas sim criar um banco de habilitados para serem convocados conforme a necessidade (rotatividade).
3. Preço Pré-Fixado: A Administração define o valor de mercado (tabela de cachês), eliminando a disputa de preços e garantindo isonomia.

O credenciamento terá por finalidade formar cadastro de prestadores aptos a serem contratados, de forma rotativa e plural (sorteio ou ordem cronológica de inscrição etc.), em consonância com a programação cultural aprovada pela Administração, sem obrigação de contratação de todos os credenciados.

Para atender a essa demanda fluida e constante, faz-se necessária a contratação de artistas, bandas e grupos culturais.

A realização de licitações individuais para cada evento tornaria a gestão morosa e ineficiente. Além disso, a Administração Pública busca democratizar o acesso aos recursos públicos, permitindo que diversos artistas locais tenham a oportunidade de se apresentar, fomentando a economia criativa do município.

As contratações decorrentes deste credenciamento serão realizadas por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se, em especial, o art. 6º, XL (credenciamento) e art. 79, bem como a natureza personalíssima dos serviços artísticos.

Art. 5º — Natureza do credenciamento

I. O credenciamento:

- não constitui concurso, competição ou seleção por mérito artístico;
- não envolve disputa de preços;
- admite todos os interessados que cumprirem os requisitos objetivos.

II. O credenciamento:

- não gera obrigação de contratação por parte do Município;
- não gera vínculo empregatício;
- não assegura exclusividade.

Art. 6º — Vigência e fluxo contínuo

I. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse público.

II. As inscrições permanecerão abertas durante toda a vigência (fluxo contínuo), com análise por ordem de protocolo, observada a capacidade operacional da Comissão.

As inscrições serão recebidas:

a) Presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Água Preta/PE, situada à Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta, em dias úteis, das 08:00 h às 13:00h; e/ou

b) Por meio eletrônico, via e-mail institucional: <https://forms.gle/7WqrBGRBCVsDW1yXA>, e-mail oficial: seccultura@aguapreta.pe.gov.br, secculturaaguapreta25@gmail.com, com o assunto:

“CREDENCIAMENTO – CALENDÁRIO ANUAL DE EVENTOS – [NOME DO PROPONENTE]”.

IMPORTANTE: As inscrições são gratuitas.

CAPÍTULO III — DAS CATEGORIAS ARTÍSTICAS E MODALIDADES (PORTE/TIPO)

Art. 7º — Categorias por linguagem

Os interessados poderão se inscrever em uma ou mais categorias, desde de que apresente portfólio compatível com cada uma.

Categoria	Subcategorias (exemplos)
I – MÚSICA	Artista solo, duplas, trios, bandas de pequeno/médio porte, orquestras, corais, DJs, instrumentistas.
II – CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	Maracatu, Coco, Ciranda, Cavalo-Marinho, Quadrilhas Juninas, Reisado, Bois, Caboclinhos, Emboladores, Repentistas.
III – DANÇA	Grupos de dança, balé clássico ou contemporâneo, danças urbanas, danças de salão, folclóricas.
IV – TEATRO E CIRCO	Companhias teatrais, teatro de bonecos/mamulengo, grupos circenses, malabaristas, palhaços, contadores de histórias.
V – ARTES VISUAIS	Exposições, instalações artísticas, grafite, pintura, escultura, fotografia.
VI – LITERATURA E ORALIDADE	Poetas, cordelistas, escritores, saraus literários, slam.
VII – AUDIOVISUAL	Exibição de cinema, produção de vídeo, documentários, animação.
VIII – OFICINAS E FORMAÇÃO CULTURAL	Ministrantes de cursos, palestras, workshops, atividades educativas ligadas à arte e cultura.

Categoria	Subcategorias (exemplos)
IX - LOCAÇÕES	Locução/apresentação/condução de evento

Art. 8º — Porte/tipo para fins de cachê e planejamento

Para fins de pagamento e planejamento, as categorias poderão ser enquadradas em porte/tipo, quando aplicável:

- Solo/Dupla/Trio;
- Grupo pequeno;
- Grupo médio;
- Grupo de cortejo / orquestra (quando cabível);
- Exposição / instalação / mostra (artes visuais);
- Sessão de exibição / produção (audiovisual);
- Módulo de oficina/formação (por carga horária).

MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Fundamentação da formação de preços

Para fins de atendimento à Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 23, 41, 72, 73 e 74) e às boas práticas de pesquisa de preços, foram utilizados como parâmetros:

1. Contratos de prestação de serviços artísticos e culturais:

- FUNDARPE – Contrato 953/2026 (Afoxé Yamin Balé Gilê) – R\$ 7.896,65
- FUNDARPE – Contrato 878/2026 (Bloco de Samba Batúque Movido a Samba) – R\$ 7.000,00
- Prefeitura de Cabrobó/PE – Contrato 091/2025-PMC (locução especializada) – R\$ 7.200,00 (R\$ 300,00 × 24 unidades)
- Prefeitura de Ouricuri/PE – Contrato 2026.01.16.001 (show artístico Aryane Gomes) – R\$ 6.500,00;

2. Tabela de cachês do Edital de Credenciamento nº 0023/2025 – Município de Carpina/PE (valores por categoria e teto de cachês para artistas locais/regionais).

3. PREÇOS DE REFERÊNCIA: BANCO DE PREÇOS – Pesquisa realizada no período entre **27/02/2026** a **03/03/2026**. (anexo).

Essas referências permitem a fixação de **preços médios**, observando o art. 23 da Lei 14.133/2021 (pesquisa de preços) e o art. 5º, III, da LINDB (motivação e razoabilidade).

Justificativa Técnica para Contratação de Artistas Locais com Valores Inferiores à Memória de Preços

Considerando o porte do Município de Água Preta e sua limitação financeira, a presente contratação de artistas locais por valores inferiores aos constantes na memória de preços encontra respaldo nos seguintes aspectos técnicos:

Compatibilidade com a realidade orçamentária municipal

O Município dispõe de recursos limitados para a realização de eventos culturais, sendo necessário ajustar os valores contratados à capacidade financeira disponível, em observância ao princípio da economicidade e da responsabilidade fiscal.

Diferença entre pesquisa de mercado e realidade local

A memória de preços foi elaborada com base em cotações de mercado mais amplo, incluindo artistas de maior renome ou de regiões com custos superiores. No entanto, a contratação de artistas locais apresenta valores naturalmente menores, sem comprometer a qualidade artística, uma vez que não há despesas adicionais com deslocamento, hospedagem ou logística diferenciada.

Valorização da cultura regional

A escolha por artistas locais fortalece a identidade cultural do Município, promove o desenvolvimento econômico interno e incentiva a participação da comunidade, atendendo ao interesse público.

Princípios da razoabilidade e economicidade

A adoção de valores menores é justificada pela necessidade de compatibilizar a execução do evento com os recursos disponíveis, garantindo a realização da atividade cultural sem comprometer outras áreas essenciais do orçamento municipal.

Dessa forma, a contratação por valores inferiores aos constantes na memória de preços é tecnicamente justificada, sendo medida legítima, transparente e adequada à realidade financeira e cultural do Município.

Esses valores finais compõem a base de cálculo dos segmentos de **grupos pequenos, médios e serviço de locução**.

3. Tabela de referência de cachês – (base comparativa Banco de Preços)

- Afoxé/Grupo Afro-pernambucano (pequeno porte) R\$ 1.500,00
- Bloco de Samba/Grupo de Samba ou Pagode (pequeno e/ou médio porte): R\$ 1.000,00;
- Show Artístico Completo (artista ou banda de médio porte) R\$ 2.000,00
- Trio Pé de Serra: R\$ 1.000,00
- Banda Infantil (≤ 10 integrantes): R\$ 1.500,00
- Banda Musical (4 integrantes): R\$ 1.500,00
- Banda Musical (5 a 8 integrantes): R\$ 2.000,00
- Orquestra de Frevo (≤ 10 integrantes): R\$ 2.000,00
- Duplas/Artistas Individuais (repentista, embolador, violeiro, DJ/MC etc.): R\$ 1.000,00

- Grupos de Cultura Popular (maracatu, blocos líricos, escolas de samba, quadrilhas, etc.): R\$ 2.000,00
- Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance): R\$ 1.500,00;
- Serviços de Locução/Apresentação/Condução de Eventos (Diárias): R\$ 300,00.

2. CATEGORIZAÇÃO DOS ARTISTAS (CRITÉRIOS TÉCNICOS)

Para evitar subjetividade, os valores foram atribuídos conforme critérios objetivos de "Porte Artístico":

- Iniciante/Local: Artistas com até 2 anos de carreira comprovada, atuação restrita ao município.
- Intermediário: Artistas com mais de 2 anos de carreira, com materiais gravados/lançados e circulação em cidades vizinhas.
- Consolidado/Mestre: Artistas com vasta experiência, reconhecimento público notório ou Mestres da Cultura Popular (reconhecidos por lei ou conselho de cultura).

3. TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores estão ajustados à realidade do Município da Água Preta.

Categoria / Segmento	Características básicas	Teto de referência (R\$)
Afoxé / Grupo afro-pernambucano (pequeno porte)	1 apresentação, ~40 min, de 10 a 20 integrantes aproximadamente.	1.500,00
Bloco de Samba / Grupo de Samba ou Pagode (médio porte)	1 apresentação, ~1h, ~ de 5 a 8 integrantes	1.000,00
Show artístico completo – artista ou banda de porte local.	1 apresentação/show	2.000,00
Grupo de Cultura Popular (maracatu, blocos, quadrilhas, escolas de samba etc.)	1 apresentação	2.000,00
Trio Pé de Serra / Trio musical (3 integrantes)	1 apresentação	1.000,00
Banda Infantil (até 10 integrantes)	1 apresentação	1.500,00
Banda Musical – pequeno porte (4 integrantes)	1 apresentação	1.500,00
Banda Musical – médio porte (5 a 8 integrantes)	1 apresentação	2.000,00

Categoria / Segmento	Características básicas	Teto de referência (R\$)
Orquestra de Frevo (até 10 e 15 integrantes)	1 apresentação	2.000,00
Artista individual / Dupla (repentista, embolador, violeiro, DJ/MC, cantor solo)	1 apresentação	1.000,00
Grupo de Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance)	1 espetáculo/apresentação	1.500,00
Serviço de locução especializada (Diárias)	Locução/apresentação/condução de evento (Até 04 horas).	300,00

4. CONCLUSÃO DA PESQUISA

Os valores encontrados demonstram compatibilidade com a realidade de mercado da região da Mata Sul pernambucana.

A fixação dos preços em tabela única visa garantir a isonomia (artistas do mesmo porte recebem o mesmo valor) e a economicidade, evitando sobrepreço em épocas de alta demanda.

A pesquisa de preços seguiu os ditames legais e reflete os valores praticados no mercado para a execução do objeto.

Adoção de valores menores definidos para essa contratação atende tanto os valores reais para essa Região, bem como, se enquadra na limitação financeira.

CAPÍTULO IV — DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, PREFERÊNCIA LOCAL E VEDAÇÕES

Art. 9º — Quem pode participar

Poderão participar:

1 - Pessoa Física: maiores de 18 anos, ou emancipados, residentes ou domiciliados em Água Preta/PE, com atuação compatível com a categoria pretendida.

2 - Pessoa Jurídica/MEI: entidades e empresas do setor cultural (produtoras, associações, cooperativas, coletivos formalizados) ou o próprio artista constituído como MEI, com CNAE compatível e objeto social correlato.

3 - Caso o artista ou grupo seja representado por empresário exclusivo, deverá apresentar contrato de representação com vigência mínima de 01 (um) ano, que indique a exclusividade em todo o território nacional, assinado por ambas as partes e registrado em cartório — conforme exigência do Ofício Circular nº 010/2017 do TCE-PE.”

Art. 10 — Preferência/valorização local

I. O Município priorizará, sempre que compatível com a necessidade do evento, a contratação de artistas locais, como diretriz de fomento à economia criativa e ao desenvolvimento sustentável.

II. A prioridade local não dispensa a observância de critérios objetivos, da motivação administrativa e da adequação ao evento.

II. Política pública de fomento local, fortalecimento da economia criativa municipal, vocação cultural do calendário Municipal de Eventos.

Art. 11 — Vedações (impedimentos)

É vedada a participação, direta ou indireta, de:

1 - Servidores públicos ou dirigentes da Administração Municipal de Água Preta/PE quando houver impedimento legal, conflito de interesses ou vedação normativa aplicável;

2 - Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar/contratar, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

3 - Empresas que tenham em seu quadro societário servidor público do órgão/entidade contratante em situação de impedimento, conforme legislação aplicável;

4 - Interessados que não comprovem atuação mínima na categoria (por meio de portfólio).

5 - Vedar contratações cumulativas >R\$ 50.000/ano por credenciado, salvo justificativa motivada.

CAPÍTULO V — DA INSCRIÇÃO, PROTOCOLO, COMUNICAÇÕES E PRAZOS

Art. 12 — Forma de inscrição

A inscrição será realizada:

1 - Por meio eletrônico: seccultura@aguapreta.pe.gov.br,
secculturaaguapreta25@gmail.com

2 – Formulário Eletrônico: <https://forms.gle/7WqrBGRBCVsDW1yXA>,

3 - Presencialmente por protocolo: Na Praça dos Três Poderes, Secretaria de Cultura, no Prédio da Prefeitura da Água Preta. No horário das 08:00 às 13:00h.

4 - O edital permanecerá aberto para novos interessados pelo prazo de 12 meses, com janelas de avaliação mensal pela Comissão de Seleção.

Art. 13 — Protocolo e autenticidade

- I. A documentação poderá ser apresentada em cópias digitalizadas legíveis.
- II. A Administração poderá solicitar apresentação de original, conferência, diligência ou complementação para saneamento de falhas formais, sem alteração do conteúdo material.

Art. 14 — Prazos de análise

- I. A Comissão de Credenciamento analisará a inscrição em prazo estimado de até 20 (vinte) dias úteis por protocolo, podendo variar conforme demanda.
- II. Havendo pendência sanável, poderá ser concedido prazo de até 10 (dez) dias úteis para complementação, a critério da Administração.

Art. 15 — Da Seleção

§ 1º - Comissão de Seleção:

Será formada por comissão composta por 03 (três) membros, sendo:

- a) Um representante da Secretaria de Cultura (efetivo);
- b) Um servidor público com conhecimento técnico nessa área;
- c) Um representante do Conselho Municipal de Cultura (servidor).

§ 2º - Publicação do Resultado:

O resultado será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições.

CAPÍTULO VI — DA HABILITAÇÃO SIMPLIFICADA (DOCUMENTAÇÃO)

Art. 15 — Documentos para Pessoa Física (PF)

- I. Documento oficial com foto e CPF;
- II. Comprovante de residência atualizado;
- III. PIS/PASEP ou NIT (quando aplicável/solicitado pelo Município para cadastro);
- IV. Portfólio artístico/cultural (Anexo II);
- V. Declaração Unificada (Anexo III);
- VI. Dados bancários do titular.

Art. 16 — Documentos para Pessoa Jurídica/MEI (PJ)

- I. Cartão CNPJ;
- II. Ato constitutivo/contrato social/estatuto e alterações, ou CCMEI;
- III. Documento do representante legal;
- IV. Portfólio artístico/cultural (Anexo II);
- V. Declaração Unificada (Anexo III);
- VI. Declaração de Representação Exclusiva (Anexo IV), se aplicável;
- VII. Dados bancários da pessoa jurídica.

Art. 17 — Regularidade fiscal e trabalhista (regra geral)

I. Para a contratação, serão exigidas certidões (conforme aplicável):

- Federal (RFB e Dívida Ativa da União); quando aplicável
- Estadual (SEFAZ/PE); quando aplicável
- Municipal (Água Preta/PE); quando aplicável
- FGTS (CRF), quando aplicável;
- CNDT (Trabalhista). quando aplicável.

II. Por se tratar de credenciamento em fluxo contínuo e considerando prazos de validade de certidões, a Administração poderá admitir, mediante previsão no processo e atos complementares, a apresentação/atualização de certidões no momento da contratação, sem prejuízo de exigências mínimas na inscrição.

Art. 18 — Qualificação técnica (portfólio) e consagração (desburocratizada)

Este documento deve ser apresentado em formato PDF, de forma organizada, contendo as seguintes informações para fins de Qualificação Técnica:

1. Identificação do Artista/Grupo

- Nome Artístico: [Ex: Banda Boa de Som]
- Tempo de Atuação: [Ex: 5 anos na região]
- Estilo/Gênero: [Ex: Forró Pé de Serra / Teatro Infantil]
- Redes Sociais Oficiais: (Instagram, Facebook, YouTube, Spotify – insira os links clicáveis).

2. Release (Apresentação Curta)

- Um texto de até 20 linhas resumindo a trajetória do artista, principais palcos onde já se apresentou e a proposta artística que pretende oferecer ao Município.

3. Comprovação de Atuação (Clipping)

- Fotos de Apresentações: Mínimo de 10 fotos de shows ou eventos realizados (preferencialmente com público).
- Material de Imprensa: Prints de matérias em sites, jornais ou cartazes de eventos onde o nome do artista apareça.
- Links de Vídeo: Mínimo de 01 link (YouTube ou Drive) de uma apresentação ao vivo (fundamental para avaliar a qualidade técnica).

4. Histórico de Contratações (Atestados)

- Lista de locais (prefeituras, órgãos públicos, empresas privadas, festivais) onde o artista já trabalhou.

- Dica para o Artista: Anexe pelo menos 01 Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração de Terceiros que comprove que você já prestou esse serviço com pontualidade e qualidade.

OBS: Não é obrigatória a apresentação de diplomas, certificados formais ou avaliações técnicas, salvo quando a natureza do serviço exigir qualificação específica (ex.: oficinas técnicas com exigência normativa), devidamente motivada no Termo de Referência.

CAPÍTULO VII — DO CREDENCIAMENTO, PUBLICIDADE E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Art. 19 — Resultado e inclusão no cadastro

I. Cumpridas as exigências, o interessado será declarado CREDENCIADO e incluído no cadastro.

II. O cadastro terá caráter público, resguardados dados pessoais sensíveis e informações protegidas pela LGPD.

Art. 20 — Publicidade

I. O Edital, suas atualizações, avisos e resultados serão publicados em:

- [informar Diário Oficial/Meio oficial do Município];
- [informar Portal da Transparência/Site oficial];
- PNCP, quando aplicável, conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentação.

II. A lista de credenciados poderá ser atualizada periodicamente (ex.: mensal, semestral), conforme rotina administrativa.

CAPÍTULO VIII — DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO, RODÍZIO E SELEÇÃO PARA CADA EVENTO (exigência do Art. 79, parágrafo único, I).

Art. 21 — Convocação

I. As contratações ocorrerão conforme demanda de eventos, ações e projetos culturais.

II. A convocação considerará, no mínimo:

- compatibilidade de categoria e porte;
- adequação artística ao perfil do evento (público, formato, duração e repertório);
- disponibilidade de agenda e viabilidade técnica;
- prioridade local, quando pertinente e possível;
- rodízio/equilíbrio entre credenciados.

Art. 22 — Rodízio e motivação

I. Para assegurar isonomia, recomenda-se rodízio entre credenciados da mesma categoria/porte, considerando histórico de convocações.

II. A seleção de qual(is) credenciado(s) será(ão) chamado(s) para cada evento observará, em conjunto, os seguintes critérios:

- a) Adequação da linguagem artística ao tipo e porte do evento;
- b) Valorização dos artistas e grupos locais;
- c) Rotatividade e pluralidade, buscando evitar concentração excessiva de contratações no mesmo artista/grupo;
- d) Disponibilidade de agenda do credenciado na data prevista;
- e) Ordem de Inscrição: Os primeiros credenciados formam o início da fila. Uma vez contratado, o artista vai para o final da lista de sua categoria, permitindo que os demais sejam chamados
- f) Compatibilidade do valor da apresentação/oficina com a Tabela de Valores de Referência, com o orçamento do evento e com os limites legais.

III. A escolha do credenciado deverá ser motivada e registrada no processo administrativo da contratação, com indicação da categoria, porte, valor fixo e justificativas técnicas/administrativas.

IV. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não esteja com compromissos já firmados e pendentes de execução.

CAPÍTULO IX — DA TABELA DE CACHÊS (VALORES FIXOS) E REAJUSTE

Art. 23 — Valores fixos

I. Os cachês são pré-fixados pela Administração, sem disputa de preços, conforme tabela abaixo e o Anexo VI.

II. O valor aplicável dependerá do enquadramento em categoria/porte e das condições do Termo de Referência.

Art. 24 — Tabela de referência (consolidada)

Segmento / Tipo de Artista	Características básicas da contratação (referência)	Preço médio sugerido (R\$)	Base de cálculo / justificativa
Afoxé / Grupo de ritmo afro-pernambucano	1 apresentação, aprox. 40 min, ≈ de 10 a 20 integrantes	1.500,00	Média simples entre FUNDARPE Contrato 953/2026 (7.896,65) e 878/2026 (7.000,00) → (7.896,65 + 7.000,00) / 2 ≈ 7.448,33, arredondado. O valor foi baseado nos preços locais.

Segmento / Tipo de Artista	Características básicas da contratação (referência)	Preço médio sugerido (R\$)	Base de cálculo / justificativa
Bloco de Samba / Grupo de Samba ou Pagode (médio porte)	1 apresentação, aprox. 1h, ≈ de 5 a 8 integrantes	1.000,00	Valor de referência do FUNDARPE Contrato 878/2026 (Bloco Batúque Movido a Samba). O valor foi baseado nos preços locais
Show artístico completo – artista/banda de porte local (festival, evento principal)	1 apresentação, show completo	2.000,00	Valor contratado pela Prefeitura de Ouricuri – Contrato 2026.01.16.001 (Aryane Gomes dos Santos).
Grupo de Cultura Popular (maracatu, blocos, quadrilhas, escolas de samba etc.)	1 apresentação, grupo com estrutura típica (blocos, quadrilhas etc.)	2.000,00	Categoria 8 do Edital de Carpina (Grupos de Cultura Popular – 3.000,00).
Trio Pé de Serra / Trio musical (3 integrantes)	1 apresentação, conjunto de 3 músicos	1.000,00	Categoria 1 do Edital de Carpina (Trio Pé de Serra – 1.500,00).
Banda Infantil (até 10 integrantes)	1 apresentação direcionada ao público infantil	1.500,00	Categoria 2 do Edital de Carpina (Banda Infantil – 5.000,00).
Banda Musical – pequeno porte (4 integrantes)	1 apresentação, grupo musical com 4 integrantes	1.500,00	Categoria 3 do Edital de Carpina (Banda Musical – 4 integrantes – 3.000,00).
Banda Musical – médio porte (5 a 8 integrantes)	1 apresentação, banda com estrutura intermediária	2.000,00	Categoria 4 do Edital de Carpina (Banda Musical 5–8 integrantes – 4.000,00). O valor foi baseado nos preços locais.
Orquestra de Frevo (até 15 integrantes)	1 apresentação, formação reduzida de frevo	2.000,00	Categoria 6 do Edital de Carpina (Orquestras de Frevo ≤10 integrantes – 2.000,00). O valor aumentou em decorrência do número de integrantes
Artista individual / Dupla (repentista, embolador, violeiro, DJ/MC etc.)	1 apresentação, artista solo ou dupla	1.000,00	Categoria 7 do Edital de Carpina (Duplas/Artistas Individuais – 1.500,00).
Grupo de Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance)	1 espetáculo/apresentação	1.500,00	Categoria 9 do Edital de Carpina (Artes Cênicas – 3.000,00).
Serviço de locução especializada (eventos oficiais do Município) (Diárias)	1 serviço para cobertura do evento (locução, animação, mestre de cerimônia etc.). (Até 04 horas)	300,00	Valor do Contrato 091/2025-PMC (Cabrobó) – R\$ 300,00 × 24 unidades. Pode ser fracionado em diárias/unidades, conforme o edital local. Cotação Banco de Preços
OBS: Os valores sugeridos e adotados estão detalhados e justificados na memória de cálculo.			

Art. 25 — Reajuste/atualização

I. Os valores poderão ser atualizados anualmente, mediante ato administrativo e disponibilidade orçamentária, com base no IPCA ou outro índice oficial definido pelo Município.

II. A atualização será divulgada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem efeitos retroativos.

CAPÍTULO X — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 26 — Obrigações do contratado/credenciado

Constituem obrigações do contratado, quando houver contratação:

- executar o serviço conforme Termo de Referência, contrato/instrumento equivalente e programação;
- cumprir horários, duração e condições pactuadas (incluindo passagem de som, montagem e desmontagem quando cabível);
- manter atualizados cadastro, contatos e dados bancários;
- apresentar documentação fiscal para pagamento (NF/RPA/recibo conforme o caso e normas municipais);
- observar normas de segurança, posturas municipais e orientações da fiscalização;
- responsabilizar-se por equipe própria e seus encargos, quando aplicável;
- respeitar direitos de imagem de terceiros e direitos autorais (quando aplicável), fornecendo informações solicitadas (ex.: repertório) para regularizações necessárias.
- O prazo de execução será restrito à data e horário do evento ou atividade pactuada, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Cultura.

Art. 27 — Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município, quando houver contratação:

- 1 - Planejar e formalizar a contratação com Termo de Referência e dotação orçamentária;
- 2 - Designar fiscal/gestor do ajuste;
- 3 - Disponibilizar informações sobre local, data, horário, logística e condições técnicas sob sua responsabilidade;
- 4 - Efetuar pagamento na forma pactuada, após atesto.
- 5 - Divulgar os eventos do calendário em seus canais oficiais, quando pertinente;

6 - Observar os princípios da isonomia, transparência e valorização da cultura local na escolha dos credenciados para cada evento.

Art. 28 — Condições técnicas e rider

I. As necessidades técnicas serão definidas no Termo de Referência da contratação (Anexo VIII), com base no porte do evento e disponibilidade do Município.

II. Exigências técnicas adicionais deverão ser informadas no portfólio e poderão ser aceitas conforme viabilidade e interesse público.

CAPÍTULO XI — DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DOTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 29 — Formalização

- I. Cada contratação decorrente do credenciamento será formalizada por instrumento apropriado, conforme o caso:
 - I.1 - contrato administrativo;
 - I.2 - nota de empenho;
 - I.3 - ordem de serviço ou instrumento equivalente, acompanhado do respectivo Termo de Referência.
- II. A minuta padrão consta do Anexo VII.

Art. 30 — Dotação orçamentária

As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no orçamento vigente, a serem indicadas em cada processo de contratação.

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA - 02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. JURÍDICA
FICHA - 213

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA
02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. FISICA
FICHA – 212

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
FICHA – 427.

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

08 243 0816 2821 0000 EXEC. AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 474.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FICHA – 472.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS – ESTADO 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PE
FICHA – 491.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS - ESTADO 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1
FICHA – 490

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450803 2832 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.39.00 OUT. SERV. DE TERCEIROS - PESSOA J
FICHA – 542.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450803 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FICHA – 540

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 525

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 122 0801 2803 0000 MANUT. DAS ATIV. FUNDO ASSIST. SOCIAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 428

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FIS
FICHA – 523

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 523

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
10 1221002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO
DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
FICHA – 301

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO
DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA – 300

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
FICHA – 647

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
FICHA – 649

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 122 1201 2440 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUND. DE EDUCAÇÃO
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA – 618 - 619

Art. 31 — Fiscalização e atesto (art. 117, Lei 14.133/2021)

I. A execução será acompanhada e fiscalizada por agente designado pela Administração.

II. O pagamento dependerá do atesto de execução pelo fiscal/gestor.

Art. 32 — Pagamento e documentos fiscais

I. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução, condicionado a:

1 - Apresentação de Nota Fiscal (pessoa jurídica/MEI) ou RPA/recibo (pessoa física), conforme normas municipais;

2 - Entrega, quando cabível, de relatório e registros da atividade (fotos, vídeos, lista de presença etc.);

3 - Atesto do setor competente da Secretaria de Cultura. Para atender o art. 117), recomenda-se:

- Verificar a duração mínima da apresentação;
- condições de entrega (ex.: presença no horário, passagem de som),
- Comprovar a execução (registro fotográfico, relatório do fiscal, checklist simples).

II. Incidirão retenções tributárias, quando aplicáveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA XII – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE, ÉTICA, ANTICORRUPÇÃO, ANTIFRAUDE E VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que adota e se compromete a observar, durante toda a vigência deste contrato, **princípios de ética, integridade, transparência e boa-fé**, comprometendo-se a **não praticar, direta ou indiretamente**, por si ou por intermédio de terceiros, quaisquer atos que possam caracterizar **corrupção, fraude, conluio, vantagem indevida ou ilícito administrativo**, nos termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, bem como demais normas anticorrupção aplicáveis.

§ 1º. É expressamente vedada à CONTRATADA a oferta, promessa, concessão ou autorização de qualquer vantagem indevida, financeira ou não, a agente público ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de influenciar atos, decisões ou procedimentos relacionados a este contrato.

§ 2º. A CONTRATADA compromete-se a **não empregar, contratar ou manter vínculo**, direto ou indireto, com **agentes públicos do Município de Água Preta/PE**, bem como com seus **cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau**, quando caracterizada situação de **nepotismo**, em afronta aos princípios da moralidade, impessoalidade e probidade administrativa.

§ 3º. A CONTRATADA declara ter ciência de que a prática de quaisquer atos previstos na Lei nº 12.846/2013, ainda que sem a ocorrência de danos ao erário, **configura infração grave**, sujeitando-a às penalidades administrativas previstas neste contrato, na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

§ 4º. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar, a critério da Administração, **rescisão unilateral do contrato**, aplicação de penalidades administrativas, comunicação aos órgãos de controle e demais providências legais cabíveis.

§ 5º. A CONTRATADA obriga-se a cooperar integralmente com a Administração Pública e com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitados, relacionados ao cumprimento desta cláusula.

Art. 33 — Sanções administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o contratado às seguintes penalidades (Art. 156, Lei 14.133/2021):

Advertência;

Multa moratória ou compensatória;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 34 — Rescisão

A contratação poderá ser rescindida nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, mediante motivação, sem prejuízo de sanções e indenizações cabíveis, quando aplicável.

CAPÍTULO XIII — DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E USO DE IMAGEM

Art. 35 — Tratamento de dados pessoais

I. Os dados pessoais fornecidos serão tratados para fins de credenciamento, contratação, execução, pagamento, prestação de contas e transparência pública, observadas as bases legais aplicáveis à Administração Pública e a LGPD.

II. O Termo de Ciência/Informação/Consentimento (quando adotado) consta do Anexo IX.

Art. 36 — Uso de imagem e som

A captação e utilização de imagem e som para divulgação institucional e registro cultural observará o Termo do Anexo V.

CAPÍTULO XIV — DA IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 — Impugnação

Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por petição formal dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação, com respostas divulgadas em até 03 (três) úteis no portal oficial do Município e no PNCP.

Nos canais a seguir:

1 - Por meio eletrônico: seccultura@aguapreta.pe.gov.br,
secculturaaguapreta25@gmail.com,

2 - Presencialmente por protocolo: Na Praça dos Três Poderes, Secretaria de Cultura, no Prédio da Prefeitura da Água Preta. No horário das 08:00 às 13:00h.

Art. 38 — Recursos

Cabe recurso administrativo contra decisão de inabilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação/intimação, por meio dos e-mails, conforme rito definido pela Administração.

Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail ou diretamente na Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 39 — Disposições finais

- I. O credenciamento não impede a realização de outras formas de contratação permitidas em lei, quando justificadas e instruídas em processo próprio.
- II. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e pela autoridade competente, com base na legislação aplicável e no interesse público.

CAPÍTULO XV — DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).

A presente demanda encontra-se alinhada com o Planejamento Estratégico da Secretaria de Cultura e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, visando a execução das políticas públicas de cultura.

CAPÍTULO XVI — DA NÃO REALIZAÇÃO DO EVENTO/SHOW

Art. 40 — Cancelamento/Adiamento pela Administração

Segue algumas as razões para o Cancelamento/adiamento dos eventos culturais.

- cancelamento por interesse público,
- caso fortuito/força maior,
- ausência do contratado,
- ou comparecimento sem condições técnicas.

CAPÍTULO XVII — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação neste credenciamento implica adesão integral e irretratável às condições deste edital e de seus anexos.

O Município poderá, por ato devidamente motivado, revogar ou anular esta chamada pública, sem que isso gere direito a indenizações, ressalvadas as contratações já formalizadas e em execução.

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e princípios gerais de direito público.

DO FORO



Fica eleito o Foro da Comarca de Água Preta/PE para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, com apoio da Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário.

CAPÍTULO XVIII — DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins:

ANEXO I — Ficha de Inscrição/Requerimento de Credenciamento

ANEXO II — Modelo de Portfólio Artístico/Cultural

ANEXO III — Declaração Unificada

ANEXO IV — Declaração de Representação Exclusiva (quando aplicável)

ANEXO V — Termo de Autorização de Uso de Imagem e Som

ANEXO VI — Tabela Detalhada de Cachês (expansível)

ANEXO VII — Minuta Padrão de Contrato/Instrumento Equivalente

ANEXO VIII — Modelo de Termo de Referência Padrão

ANEXO IX — Termo LGPD (Ciência/Informação/Consentimento, quando aplicável)

ANEXO X - Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais, Éticos e Administrativos

Água Preta, 10 de Março de 2026

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito Municipal

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO I — FICHA DE INSCRIÇÃO / REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

1. Identificação do Proponente

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica/MEI

Nome artístico / Nome completo:

Nome civil (se houver): _____ CPF (PF): _____

RG/Órgão emissor (PF): _____ Data de nascimento (PF): _____

Endereço completo:

Bairro/Cidade/UF/CEP:

Telefone/WhatsApp: _____ E-mail: _____

2. Pessoa Jurídica (se aplicável)

Razão social:

CNPJ:

CNAE principal:

Endereço da sede:

Representante legal (nome/CPF):

3 - Categoria(s) cultural(is) em que deseja se credenciar, conforme edital):

•Atua principalmente em quais tipos de eventos?

☐ Carnaval

☐ São João/Festas Juninas

☐ Eventos Cívicos

☐ Eventos Religiosos de relevância cultural

☐ Festivais e mostras

☐ Projetos formativos (oficinas, cursos)

☐ Outros: _____

4 - Breve resumo da trajetória artística (máx. 10 linhas):

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência e concordo com as condições do Edital de Chamada Pública nº 002/2026 – Calendário Anual de Eventos do Município de Água Preta/PE.

Local e Data: _____, __ de __ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO II — MODELO DE PORTFÓLIO ARTÍSTICO/CULTURAL

1. Identificação

- Nome artístico:
- Nome completo/razão social:
- CPF/CNPJ:
- Endereço:
- Contato (WhatsApp/e-mail):
- Redes sociais/links:

2. Categoria(s)

- ☐ Música
- ☐ Cultura Popular
- ☐ Dança
- ☐ Teatro/Circo
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Literatura
- ☐ Audiovisual
- ☐ Oficinas

3. Histórico (até 10 linhas) (tempo de atuação, principais apresentações, perfil do trabalho, repertório/temas)

4. Provas de atuação (anexar/indicar links)

fotos (mín. 3) link de vídeo (mín. 1) clipping/material de divulgação (mín. 1)

5. Atestados/declarações (opcional) (atestados de serviços anteriores, cartas de recomendação)

6. Rider técnico básico (se aplicável) (som/luz/palco, equipe, passagens, alimentação, etc.)

Local e Data: _____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III — DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, __, CPF nº __, (se PJ: representante legal de __, CNPJ nº __), DECLARO, sob as penas da lei, para fins de credenciamento no Edital nº 002/2026 do Município de Água Preta/PE, que:

1 - Inexistência de impedimentos: não estou (nem a pessoa jurídica que represento está) cumprindo sanção que impeça contratar com o Poder Público, nos termos da legislação aplicável.

2 - Trabalho infantil: cumpro o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3 - Conflito de interesses/nepotismo: não possuo situação vedada por lei ou norma municipal aplicável, incluindo vínculo familiar até o 3º grau com autoridades/servidores do órgão contratante em hipótese impeditiva.

4 - Veracidade: as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos.

5 - Ciência e aceite: conheço e aceito as regras do Edital e os valores fixados.

Local e Data: __, __ de __ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO EXCLUSIVA (SE APLICÁVEL)

Eu, _____(representante/empresário), CPF/CNPJ _____, DECLARO que detenho representação exclusiva do artista/grupo __, CPF/CNPJ nº _____, para negociação e contratação no âmbito do Edital nº ____/2026 do Município de Água Preta/PE.

Local e Data: _____, __ de __ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO V — TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM

Eu, _____, autorizo o Município de Água Preta/PE a captar e utilizar minha imagem e voz (e do grupo, quando aplicável), durante apresentações/atividades decorrentes de contratações vinculadas a este credenciamento, para fins de divulgação institucional e registro cultural, sem fins lucrativos, em meios físicos e digitais, resguardados direitos de personalidade.

Local e Data: _____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VI — TABELA DETALHADA DE CACHÊS

Categoria / Segmento	Características básicas	Teto de referência (R\$)
Afoxé / Grupo afro-pernambucano (pequeno porte)	1 apresentação, ~40 min, de 10 a 20 integrantes aproximadamente.	1.500,00
Bloco de Samba / Grupo de Samba ou Pagode (médio porte)	1 apresentação, ~1h, ~ de 5 a 8 integrantes	1.000,00
Show artístico completo – artista ou banda de porte local.	1 apresentação/show	2.000,00
Grupo de Cultura Popular (maracatu, blocos, quadrilhas, escolas de samba etc.)	1 apresentação	2.000,00
Trio Pé de Serra / Trio musical (3 integrantes)	1 apresentação	1.000,00
Banda Infantil (até 10 integrantes)	1 apresentação	1.500,00
Banda Musical – pequeno porte (4 integrantes)	1 apresentação	1.500,00
Banda Musical – médio porte (5 a 8 integrantes)	1 apresentação	2.000,00
Orquestra de Frevo (até 10 e 15 integrantes)	1 apresentação	2.000,00
Artista individual / Dupla (repentista, embolador, violeiro, DJ/MC, cantor solo)	1 apresentação	1.000,00
Grupo de Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance)	1 espetáculo/apresentação	1.500,00
Serviço de locução especializada (Diárias)	Locução/apresentação/condução de evento (Até 04 horas).	300,00

A tabela detalhada por categoria e porte (incluindo grupo médios/cortejo/orquestra, DJ, contação de histórias, mediação de leitura, sessão audiovisual, etc.), mantendo o princípio de valores fixos por enquadramento objetivo.

Local e Data: _____, __ de __ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO VII — MINUTA PADRÃO DE CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**Prestação de Serviços Artístico-Culturais (decorrente de Credenciamento)
Município de Água Preta/PE**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ARTÍSTICO-CULTURAIS**, que entre si
celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA
PRETA/PE**, por intermédio da
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA**, e **[NOME DO
CONTRATADO]**, na forma abaixo:

1. PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____.

CONTRATADO(A)

Nome completo/nome artístico], [PF ou PJ]

- **Se PF:**[nacionalidade], [estado civil], [profissão], RG nº [●], CPF nº [●], residente e domiciliado(a) à [endereço].
- **Se PJ/MEI:**[razão social], CNPJ nº [●], com sede à [endereço], neste ato representada por [nome], [qualificação], CPF nº [●], conforme [ato/contrato/CCMEI].

2. FUNDAMENTO, VINCULAÇÃO E DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Este contrato decorre do **Processo Administrativo nº 018/2026** e do **Edital de Chamada Pública (Credenciamento) nº 002/2026**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente **art. 79** (credenciamento) e demais dispositivos aplicáveis à formalização e execução contratual.

2.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins:

- a) Edital de Credenciamento nº 002/2026 e seus anexos;
- b) **Termo de Referência (TR) vigente** do credenciamento;
- c) Documentação de credenciamento/habilitação do CONTRATADO;

d) **Termo Específico do Evento / Ordem de Serviço** (Anexo I deste contrato), com data, local, horário, duração e condições técnicas;

e) Proposta/aceite do CONTRATADO e demais peças do processo de contratação.

2.3. Em caso de divergência entre documentos, prevalecerá a ordem:

(i) **este contrato;**

(ii) **Termo Específico do Evento/OS;**

(iii) **TR;**

(iv) **Edital**, desde que não contrarie a Lei 14.133/2021.

3. OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços artístico-culturais** consistentes em:

- **Serviço/atração:** [descrever: “apresentação musical do artista X”, “grupo de cultura popular Y”, “locução/mestre de cerimônias”, etc.]
- **Categoria/porte (conforme credenciamento):** _____
- **Evento/Ação cultural:** _____

3.2. O objeto será executado conforme condições, duração e responsabilidades definidas no **Termo Específico do Evento/OS (Anexo I)** e no **TR**.

4. REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL, DATA, HORÁRIO E DURAÇÃO

4.1. **Regime de execução:** por **apresentação** (ou **diária de locução**, quando aplicável), com preço fixo por enquadramento, conforme o credenciamento.

4.2. **Local:** _____

4.3. **Data:** _____

4.4. **Horário previsto:** _____

4.5. **Duração mínima/contratada:** _____ minutos/horas, conforme Anexo I.

4.6. **Locução (quando for o caso):** considera-se **1 (uma) diária** até **04 (quatro) horas**, nos termos do TR e do Anexo I.

5. VALOR CONTRATUAL, PREÇO FIXO E REAJUSTE

5.1. O valor total deste contrato é de **R\$** _____ (_____), correspondente ao enquadramento do CONTRATADO na tabela de preços fixos do credenciamento.

5.2. O preço é **fixo** para a categoria/porte contratados, não havendo disputa de preços.

5.3. **Reajuste:** por se tratar de contratação vinculada a evento/data certa (execução pontual), **não se aplica reajuste** a este contrato.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOCUMENTO FISCAL E RETENÇÕES

6.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após:

a) execução do objeto;

b) apresentação do documento fiscal cabível (**NF para PJ/MEI** ou **RPA/recibo para PF**, conforme normas municipais); e

c) **atesto** do fiscal do contrato (Cláusula 8). O fiscal do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a execução para emitir o atesto ou apresentar justificativa fundamentada para a sua negativa, sob pena de atesto tácito para fins de contagem do prazo de pagamento."

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta:

- Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____ Titular: _____

6.3. Incidirão **retenções tributárias e previdenciárias** quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente e regras do Município (ISS, IRRF, INSS, e outras que couberem), cabendo ao CONTRATADO ciência e adequação documental.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Executar o objeto conforme este contrato, TR e Anexo I, cumprindo horários de chegada, passagem de som/briefing (quando aplicável) e início.

7.2. Realizar a apresentação/serviço com a **duração mínima/contratada**, mantendo padrão compatível com o portfólio e com a natureza do evento.

7.3. Responsabilizar-se por sua equipe, instrumentos pessoais, figurinos e demais itens de sua alçada, salvo os expressamente atribuídos ao CONTRATANTE no Anexo I.

7.4. Manter durante a contratação as condições necessárias ao pagamento (documentação fiscal e dados bancários corretos).

7.5. Observar as orientações do gestor/fiscal, as normas de segurança e posturas municipais, e zelar pelo patrimônio público.

7.6. **Vedação de substituição:** não substituir a atração/elemento personalíssimo do objeto (artista principal) sem autorização expressa e formal do CONTRATANTE, quando cabível.

7.7. Quando solicitado para fins de regularização do evento, fornecer informações necessárias (ex.: **repertório**) para providências relativas a direitos autorais, quando aplicável.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Providenciar a formalização e instrução do processo, incluindo empenho/dotação.

8.2. Designar **gestor e fiscal** do contrato (Cláusula 9).

8.3. O CONTRATANTE obriga-se a fornecer a estrutura mínima descrita no Anexo I, que deverá observar os requisitos técnicos (Rider) apresentados pelo CONTRATADO no ato do credenciamento, sob pena de impossibilidade de execução por culpa da Administração."

8.4. Efetuar o pagamento conforme Cláusula 6, após atesto.

8.5. **ECAD/direitos autorais do evento:** quando o Município for o **promotor do evento**, adotará as providências administrativas cabíveis para regularização do evento, quando aplicável.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (ART. 117)

9.1. O acompanhamento e fiscalização serão exercidos por servidor/designado:

- **Gestor do Contrato:** JEFFERSON MARQUES DE MORAIS.
- **Fiscal do Contrato:** JOSÉ CASSIANO DA SILVA FILHO.

9.2. Compete ao fiscal registrar ocorrências, verificar conformidade do serviço, e emitir **atesto** (ou justificativa de não atesto), com evidências mínimas.

10. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ATESTO

10.1. O recebimento do objeto ocorrerá após verificação, pelo fiscal, do cumprimento do Anexo I e do TR, incluindo:

- comparecimento e execução no local/data/horário;
- duração mínima/contratada;
- conformidade do formato.

10.2. Para fins de comprovação, o fiscal anexará ao processo, sempre que possível:

- **Checklist de Execução/Atesto** (modelo do TR, ou equivalente);
- registros fotográficos (mín. 2) e/ou vídeo curto;
- relato de ocorrências (se houver).

10.3. Constatado descumprimento relevante, o fiscal poderá **não atestar** total ou parcialmente, registrando motivação e encaminhando para decisão do gestor, sem prejuízo de eventual processo sancionatório.

11. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Alterações de local, horário, duração, responsabilidades técnicas ou outras condições somente poderão ocorrer mediante **justificativa e formalização por termo aditivo/apostilamento/ordem formal**, conforme o caso e a Lei 14.133/2021.

12. CANCELAMENTO, ADIAMENTO E IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO

12.1. O evento/objeto poderá ser cancelado ou adiado por interesse público, segurança, caso fortuito/força maior, condições climáticas relevantes, interdição do local ou outros motivos supervenientes, mediante **registro formal** no processo.

12.2. Regra geral de pagamento (alinhada ao TR):

a) Cancelamento **antes de mobilização/deslocamento** relevante do CONTRATADO: **não haverá pagamento**;

OBS: Em caso de cancelamento por interesse público notificado com menos de 72 horas de antecedência, o CONTRATADO poderá fazer jus ao pagamento de 20% do valor contratual a título de indenização por reserva de data e custos preparatórios (**devidamente comprovado**).

b) Cancelamento **após mobilização/deslocamento**, por fato não atribuível ao CONTRATADO: poderá haver avaliação de **ressarcimento estritamente necessário, se** houver

(i) autorização/registro prévio no processo,

(ii) comprovação documental dos custos, e

(iii) decisão motivada da Administração;

c) Adiamento: o CONTRATANTE poderá propor **remarcação**, por acordo entre as partes, mantendo o enquadramento e preço, se viável.

12.3. Se a impossibilidade decorrer de culpa do CONTRATADO (ex.: não comparecimento), aplicam-se as sanções cabíveis.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCESSO SANCIONATÓRIO

13.1. O CONTRATADO estará sujeito às sanções previstas na **Lei 14.133/2021 (art. 156 e seguintes)** e no Edital, assegurados **contraditório e ampla defesa**.

13.2. Sem prejuízo de outras hipóteses do edital/TR, poderão ensejar sanção:

- atraso injustificado imputável ao CONTRATADO;
- execução em desconformidade relevante;
- não comparecimento/inexecução;
- apresentação de documento inidôneo/falso.

13.3. **Atraso (regra objetiva, com exceções):**

- atraso até **30 (trinta) minutos** no início por culpa do CONTRATADO: **advertência**, registrando ocorrência;
- atraso superior a **30 (trinta) minutos**, por culpa do CONTRATADO: **multa compensatória de 10%** do valor do contrato.

Exceções: não se aplica penalidade quando o atraso decorrer de falha de estrutura do evento sob responsabilidade do Município, mudança de programação do evento, ou caso fortuito/força maior, devidamente registrado.

14. VEDAÇÃO DE CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedado ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, bem como subcontratar o objeto **personalíssimo** (artista/atração principal), sem autorização formal do CONTRATANTE.

15. EXTINÇÃO (RESCISÃO) DO CONTRATO

15.1. Este contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021 e neste instrumento, mediante motivação, incluindo:

- a) por acordo entre as partes;
- b) por descumprimento contratual;
- c) por caso fortuito/força maior que impeça a execução;
- d) por interesse público devidamente justificado.

15.2. A extinção não prejudica a apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, quando cabível.

16. INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E CONDUTAS VEDADAS

16.1. As partes comprometem-se a observar os princípios da Administração Pública e a vedação a fraude, conluio, corrupção, favorecimento indevido ou qualquer conduta ilícita.

16.2. O descumprimento poderá ensejar rescisão e sanções administrativas, sem prejuízo de responsabilizações cíveis e penais.

17. LGPD E USO DE IMAGEM E SOM

17.1. O tratamento de dados pessoais observará a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e as bases legais aplicáveis à Administração Pública, para fins de credenciamento, contratação, execução, pagamento, transparência e prestação de contas.

17.2. A captação e utilização de imagem e som seguirá o **Termo de Autorização de Uso de Imagem e Som** (Anexo V do Edital) e demais regras do processo.

18. COMUNICAÇÕES OFICIAIS

18.1. Para comunicações relativas a este contrato, as partes informam:

- **E-mail/telefone do CONTRATANTE:** _____

- **E-mail/telefone do CONTRATADO:** _____

18.2. Alterações de contato deverão ser comunicadas por escrito, sob pena de reputarem-se válidas as comunicações enviadas aos contatos cadastrados.

19. FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Água Preta/PE** para dirimir controvérsias, quando não solucionadas na via administrativa.

20. ESTIMATIVA DE DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa global será definida conforme o planejamento anual e disponibilidade orçamentária, e cada contratação indicará:

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA - 02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. JURÍDICA
FICHA - 213

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA - 02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. FISICA
FICHA – 212

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
FICHA – 427.

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 243 0816 2821 0000 EXEC. AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 474.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FICHA – 472.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS – ESTADO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PE
FICHA – 491.



3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS - ESTADO
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1
FICHA – 490

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450803 2832 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.39.00 OUT. SERV. DE TERCEIROS - PESSOA J
FICHA – 542.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450803 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FICHA – 540

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 525

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 122 0801 2803 0000 MANUT. DAS ATIV. FUNDO ASSIST. SOCIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 428

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FIS
FICHA – 523

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 523

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
10 1221002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO
DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
FICHA – 301

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO
DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA – 300

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA



FICHA – 647

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
FICHA – 649

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 122 1201 2440 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUND. DE EDUCAÇÃO
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA – 618 - 619

ASSINATURAS

Água Preta/PE, de de 2026.

CONTRATANTE

[Nome / Cargo / Autoridade]

CONTRATADO(A)

[Nome / CPF ou CNPJ / Representante legal]

TESTEMUNHAS

1) _____ CPF/RG: _____
2) _____ CPF/RG: _____



**ANEXO I DA MINUTA DO CONTRATO — TERMO ESPECÍFICO DO EVENTO /
ORDEM DE SERVIÇO (MODELO)**

Evento: _____

Objeto/atração: _____

Categoria/porte: _____

Local: _____

Data: _____ **Horário de chegada:** _____ **Horário de início:** _____

Duração mínima/contratada: _____

Valor: R\$ _____ (preço fixo conforme credenciamento).

Responsabilidades técnicas (Rider resumido):

- **Do Município:** [palco/som/luz/energia/estrutura]
- **Do Contratado:** [instrumentos/figurino/equipe/etc.]

Fiscal: _____ **Gestor:** _____

Observações: _____

Assinaturas:

CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VIII — TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de Artistas, Grupos e Profissionais da Cultura — Município de Água Preta/PE

1. ÓRGÃO DEMANDANTE

- Município de Água Preta/PE
- Secretaria Municipal de Cultura

2. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a **formação de cadastro (credenciamento) de artistas, grupos, coletivos culturais e profissionais de locução/apresentação, locais** (PF e PJ/MEI), aptos a prestar **serviços artístico-culturais** para atendimento do **Calendário Oficial de Eventos** e demais ações culturais promovidas ou apoiadas pelo Município de Água Preta/PE, **mediante contratações futuras e eventuais**, por demanda.

Serviços abrangidos:

- apresentações musicais (solo/dupla/trio/bandas/orquestras);
- cultura popular e tradicional (maracatu, coco, ciranda, quadrilhas etc.);
- artes cênicas (teatro, dança, circo);
- atividades culturais correlatas (conforme categorias do edital);
- locução / mestre de cerimônias / condução de evento.

3. ENQUADRAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Credenciamento

- **Lei 14.133/2021 — art. 79** (credenciamento), como procedimento auxiliar para admitir e habilitar todos os interessados que atendam aos requisitos objetivos do edital, com **preços pré-fixados**.

3.2. Contratações decorrentes do credenciamento

As contratações serão formalizadas caso a caso (evento a evento), com instrução processual própria, observando:

- **Lei 14.133/2021 — art. 72** (instrução da contratação direta, quando for o caso);
- **Lei 14.133/2021 — art. 74** (inexigibilidade, quando configurada a inviabilidade de competição).

1) Quando a demanda permitir contratar dentre vários credenciados equivalentes, a Administração aplicará:

- **preço fixo + rodízio + critérios objetivos de adequação** (itens 9 e 10 deste TR), registrando a motivação no processo.

2) Quando houver escolha de atração específica por consagração/notoriedade artística, a contratação deverá observar expressamente:

- **Lei 14.133/2021 — art. 74, II** (profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, diretamente ou por empresário exclusivo), com **comprovação documental** no processo.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (NECESSIDADE)

A Secretaria Municipal de Cultura executa calendário anual de eventos e projetos culturais, com demanda **variável** ao longo do ano. A realização de processos isolados para cada apresentação tende a gerar **mora administrativa**, risco de descontinuidade e perda de oportunidade cultural.

- amplia a **pluralidade** e a **valorização local**;
- assegura **isonomia** (preço fixo por enquadramento);
- permite **planejamento e rapidez** com controle (fila/rodízio e atesto objetivo).

5. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS PARA MEDIÇÃO E ATESTO

Para efeitos de contratação e fiscalização:

- **Apresentação artística**: execução ao vivo (ou formato definido no termo específico), com **duração mínima**, em local/data/horário pactuados, após passagem de som quando aplicável.
- **Diária de locução**: prestação de serviço de condução/apresentação em evento municipal, dentro do período pactuado (item 7.2).
- **Rider técnico**: necessidades mínimas de som/luz/palco e logística.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS (PADRÕES MÍNIMOS)

6.1. Padrões mínimos para apresentações (quando aplicável)

Cada contratação deverá definir no instrumento (ordem de serviço/termo de execução/contrato):

- evento, local, data e horário;
- categoria e porte;
- duração contratada;

- responsabilidades de estrutura (Município x Contratado);
- exigências de segurança e organização.

Duração mínima (referência padrão):

- **Música / Cultura Popular / Artes Cênicas:** mínimo **40 (quarenta) minutos** por apresentação, salvo definição diversa motivada (ex.: cortejo, intervenções curtas, múltiplas entradas).
- **Oficinas/formação (se usadas):** por carga horária definida no termo específico.
- **Locução:** conforme item 7.2.

Se o evento exigir duração diferente, isso deve constar expressamente no termo específico.

6.2. Passagem de som / montagem

- **Passagem de som:** deverá ocorrer no horário definido pela produção do evento.
- Como parâmetro: convocação para passagem de som com antecedência mínima **compatível** com o porte do evento, registrada em cronograma do evento.
- A cláusula “4 horas” só será aplicada quando **compatível**; para eventos pequenos, poderá ser menor, desde que definido e registrado.

7. UNIDADE DE CONTRATAÇÃO E TABELA DE PREÇOS FIXOS

7.1. Unidade de contratação

- **Apresentações:** por **apresentação** (valor global).
- **Locução:** por **diária** (valor global).

7.2. Definição de “diária de locução” (padronização)

Considera-se **1 (uma) diária de locução:**

- até **04 (quatro) horas** de atuação no evento (incluindo chamadas, condução, anúncios institucionais e interações típicas);
- **1 (uma) pessoa** (locutor/apresentador);
- sem fornecimento de equipamento próprio de som (salvo ajuste específico).

Hora excedente, se necessária, deverá ser prevista no termo específico, com justificativa e valor definido em ato complementar (ou manter apenas diária fechada — recomendável para simplicidade).

7.3. Tabela de preços fixos (coerente e única)

Importante: este TR adota a **mesma referência do Art. 24 (tabela consolidada)** e elimina divergências de locução.

Segmento / Tipo	Características mínimas (referência)	Preço fixo (R\$)
Afoxé / Grupo de ritmo afro-pernambucano	1 apresentação, mín. 40 min, ~10 a 20 integrantes	1.500,00
Bloco de Samba / Grupo de Samba ou Pagode (médio porte)	1 apresentação, mín. 40 min (preferencial 60 min), ~5 a 8 integrantes	1.000,00
Show artístico completo — artista/banda local (evento principal)	1 apresentação/show (duração definida no termo específico)	2.000,00
Grupo de Cultura Popular (maracatu, blocos, quadrilhas etc.)	1 apresentação, mín. 40 min	2.000,00
Trio Pé de Serra (3 integrantes)	1 apresentação, mín. 40 min	1.000,00
Banda Infantil (até 10 integrantes)	1 apresentação, mín. 40 min	1.500,00
Banda Musical — pequeno porte (4 integrantes)	1 apresentação, mín. 40 min	1.500,00
Banda Musical — médio porte (5 a 8 integrantes)	1 apresentação, mín. 40 min	2.000,00
Orquestra de Frevo (até 15 integrantes)	1 apresentação, mín. 40 min	2.000,00
Artista individual / Dupla (repentista, embolador, DJ/MC, cantor solo etc.)	1 apresentação, mín. 40 min	1.000,00
Grupo de Artes Cênicas (teatro, dança, circo, performance)	1 espetáculo/apresentação (duração definida no termo específico)	1.500,00
Locução / mestre de cerimônias (diária)	1 diária até 04h (conforme item 7.2)	300,00

8. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS (MÉTODO + COERÊNCIA)

A pesquisa de preços deverá permanecer anexada ao processo do credenciamento e contemplar, no mínimo:

- contratações públicas comparáveis (ex.: FUNDARPE, municípios da região);
- tabela de município referência (ex.: Carpina/PE);
- Banco de Preços.

Os valores foram registrados como **preço referencial externo + adequação ao mercado local**.

9. CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO, RODÍZIO E REGISTRO

9.1. Cadastro por categoria/porte

A Secretaria manterá lista por:

- categoria/segmento;
- porte (quando aplicável);
- data/hora de protocolo e nº do protocolo.

9.2. Regra de rodízio (fila)

- A convocação seguirá **ordem cronológica de protocolo** dentro da mesma categoria/porte.
- Realizada a contratação e executado o serviço, o credenciado **retorna ao final da fila** daquela categoria/porte.

9.3. Convocação e prazo de resposta

- A convocação ocorrerá por meio formal (e-mail/WhatsApp institucional/telefone registrado), juntando comprovação ao processo.
- O credenciado deverá confirmar disponibilidade em até **2 (dois) dias úteis** (ou prazo menor quando o evento justificar urgência, devidamente motivado).

9.4. Hipóteses objetivas de “pular” na fila (com registro)

A Administração poderá convocar o próximo da fila quando:

- o credenciado não responder no prazo;
- declarar indisponibilidade de agenda;
- estiver com documentação fiscal/regularidade exigida **irregular** no momento da contratação;

- houver **incompatibilidade técnica/adequação** justificada (ex.: evento infantil x conteúdo inadequado; exigência de formato específico não atendida; limitações técnicas do local).

Sempre com despacho simples no processo: “motivo + data + evidência”.

OBS: Fica estabelecido como parâmetro, o período de 48 horas para o aceite. Esse período poderá variar, a critério da Administração.

10. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (HABILITAÇÃO E REGULARIDADE)

10.1. Na fase de credenciamento (cadastro)

Conforme edital: identificação, portfólio, declarações e dados bancários.

10.2. No momento de cada contratação

Antes do empenho/contrato/ordem de serviço, exigir (conforme aplicável):

- regularidade fiscal: Federal/DAU, Estadual, Municipal;
- FGTS (quando PJ e aplicável);
- CNDT (quando aplicável);
- documento fiscal compatível (NF para PJ/MEI; RPA/recibo para PF, conforme normas do Município);
- quando houver empresário/representante: documentos de representação e, se for caso de inexigibilidade do art. 74, II, **comprovação de exclusividade válida e consagração** (quando exigida pela hipótese escolhida).

11. FORMA DE FORMALIZAÇÃO E INSTRUMENTOS

Cada contratação decorrente do credenciamento será formalizada por:

- **contrato, nota de empenho e/ou ordem de serviço/termo de execução**, conforme o caso e norma municipal;
- sempre acompanhado de **Termo Específico do Evento**, contendo: categoria, duração, local, data/horário, valor fixo, responsabilidades técnicas (rider) e nome do fiscal.

12. OBRIGAÇÕES (CONTRATADO E CONTRATANTE - MUNICÍPIO)

12.1. Obrigações do contratado

- cumprir horários (chegada, passagem de som, início);
- realizar a apresentação/serviço conforme duração e formato pactuados;
- zelar pela conduta profissional e respeito às normas do evento;
- responder por sua equipe e encargos (quando aplicável);
- apresentar NF/RPA/recibo e dados bancários corretos;
- informar previamente necessidades técnicas (rider) e restrições relevantes;

- atender orientações do fiscal do contrato.

12.2. Obrigações do Município (CONTRATANTE)

- planejar e instruir o processo (motivação, dotação, instrumento);
- designar gestor/fiscal;
- disponibilizar estrutura sob sua responsabilidade (palco/som/luz quando pactuado);
- pagar no prazo após atesto;
- providenciar licenças/alvarás do evento quando for o promotor (conforme aplicável).

13. DIREITOS AUTORAIS (ECAD) E USO DE IMAGEM

- **ECAD:** como regra, quando o evento for promovido pelo Município, o Município adotará as providências de regularização de direitos autorais **do evento**, quando aplicável. O contratado deverá fornecer informações solicitadas (ex.: repertório) para viabilizar a regularização.
- **Uso de imagem e som:** observar o termo próprio do edital (Anexo V), respeitando LGPD e direitos de personalidade.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (ART. 117)

14.1. Designação

A Secretaria designará formalmente **gestor e fiscal** (portaria/ato) ou indicará no termo específico do evento.

14.2. Rotina de fiscalização (evidências mínimas)

Para cada apresentação/serviço, o fiscal deverá juntar ao processo:

- **Checklist de execução** (Anexo A deste TR);
- **registro fotográfico** (mín. 10 fotos) com geolocalização e/ou vídeo curto (mostrando o evento);
- apontamento de ocorrências (atraso, redução de tempo, problemas técnicos, público estimado — se aplicável).
- auditoria semestral pelo controle interno.

15. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ATESTO

15.1. Critérios objetivos de aceite

Considera-se **executado** quando:

- o contratado comparece e realiza a apresentação/serviço no local/data pactuados;
- cumpre a duração mínima definida;

- atende requisitos essenciais do termo específico (ex.: formato, número mínimo de entradas, condução do cerimonial, etc.).

15.2. Hipóteses de não atesto (exemplos)

- não comparecimento;
- execução substancialmente inferior ao pactuado (ex.: duração muito menor sem justificativa);
- descumprimento grave de obrigações que inviabilize o objetivo do evento.

16. PAGAMENTO

- pagamento em até **30 (trinta) dias** após:
 - execução do serviço;
 - apresentação do documento fiscal (NF/RPA/recibo) e demais documentos exigidos;
 - **atesto** do fiscal/gestor.
- haverá **retenções tributárias** quando aplicáveis, conforme legislação vigente e normas municipais.

17. CANCELAMENTO/ADIAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Cancelamento/adiamento pela Administração

Poderá ocorrer por interesse público, força maior/caso fortuito, segurança, condições climáticas relevantes, interdição do local etc., mediante registro formal.

Regra geral sugerida (para reduzir conflito e risco):

- cancelamento **antes do deslocamento/mobilização**: não há pagamento;
- cancelamento **após deslocamento/mobilização**, por fato não atribuível ao contratado: avaliar pagamento parcial **apenas se** houver previsão no termo específico e comprovação de custos autorizados e razoáveis (decisão motivada no processo);
- adiamento: preferencialmente **remarcar** mantendo condições, se houver concordância e viabilidade.

17.2. Cancelamento por culpa do contratado

- sujeita-se a sanções e registro no cadastro (inclusive descredenciamento), assegurados contraditório e ampla defesa.

18. SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

Sem prejuízo do edital e do contrato/instrumento, aplicam-se as sanções administrativas cabíveis na **Lei 14.133/2021**, com:

- abertura de processo;
- contraditório e ampla defesa;
- decisão motivada.

19. RISCOS PRINCIPAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

- **Risco: concentração de contratações** → mitigação: rodízio + fila por protocolo + registros.

- **Risco: preços inconsistentes** → mitigação: tabela única (item 7.3) + justificativa coerente (item 8).
- **Risco: atesto frágil** → mitigação: checklist + evidências mínimas (itens 14 e 15).
- **Risco: cancelamento sem regra** → mitigação: regras do item 17 + registro formal.
- **Risco: enquadramento jurídico inadequado (artista consagrado)** → mitigação: quando for caso de atração “específica”, instruir art. 74, II com prova.

20. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- Vigência do credenciamento: **12 (doze) meses**, contados da publicação do edital, prorrogável conforme interesse público e norma aplicável.
- Inscrição em fluxo contínuo durante a vigência, conforme edital.

21. ESTIMATIVA DE DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa global será definida conforme o planejamento anual e disponibilidade orçamentária, e cada contratação indicará:

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA - 02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. JURÍDICA
FICHA - 213

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA - 02 PODER EXECUTIVO
13.392.1301 2650 0000 PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DE FESTIVIDADES TRADICIONAIS, CULTURAIS E OUTROS CORRELATOS.
3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESS. FISICA
FICHA – 212

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 243 0816 472 - PROGRAMAS COMPLEMENTARES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
FICHA – 427.

3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 243 0816 474 - PROGRAMAS COMPLEMENTARES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FICHA – 474.



3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2430816 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS 3.3.90.36.00 OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FICHA – 472.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS – ESTADO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PE
FICHA – 491.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2440818 2836 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CRAS - ESTADO
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1
FICHA – 490

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 2450803 2832 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL 3.3.90.39.00 OUT. SERV. DE TERCEIROS - PESSOA J
FICHA – 542.

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 245 0803 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08 2450803 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1
FICHA – 540

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 245 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08 2450802 2832 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
FICHA – 525

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 122 0801 GESTÃO SEC. DES. SOCIAL
08 122 0801 2803 0000 MANUT. DAS ATIV. FUNDO ASSIST. SOCIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
FICHA – 428

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 245 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FIS
FICHA – 523

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08 245 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08 2450802 2828 0000 DESEN. DAS AÇÕES DA PROT. SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
FICHA – 523



2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 122 1002 301 SUPORTE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10 1221002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA

FICHA – 301

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 122 1002 301 SUPORTE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10 1221002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO DO SUS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

FICHA – 300

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

FICHA – 647

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1201 2470 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

FICHA – 649

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1201 2440 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUND. DE EDUCAÇÃO 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

FICHA – 618 - 619

Município de Água Preta/PE, 09 de Março de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito do Município da Água Preta/PE

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretaria Executivo Municipal de Cultura



**ANEXO IX — TERMO LGPD (CIÊNCIA/INFORMAÇÃO/CONSENTIMENTO,
QUANDO APLICÁVEL)**

Declaro ciência de que meus dados pessoais serão tratados pelo Município de Água Preta/PE para fins de credenciamento, contratação, execução, pagamento, transparência e prestação de contas, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 e as bases legais aplicáveis à Administração Pública.

Local e Data: _____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal