



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

CRENCIAMENTO Nº 002 /2025

CRENCIAMENTO DE REGENTES PARA DESFILES ESCOLARES PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE, com sede na Praça Fausto Cardoso, nº 12, Centro, na cidade de Itabaiana/SE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.104.740/0001-10, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo documentação de habilitação para CRENCIAMENTO DE REGENTES PARA SERVIÇO DE REGENTE EM DESFILES ESCOLARES EM ALUSÃO AO 07 DE SETEMBRO, REALIZADO EM PERÍMETRO URBANO E RURAL, COMA REGÊNCIA, ESTIMADA DE 20 (VINTE) MÚSICAS, no município de Itabaiana/SE. Fundamento Legal: Inc. IV, do artigo 74, da lei 14.133/2021, bem como no Decreto Federal Nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024.

1 OBJETO

1.1 O presente edital destina-se a credenciar empresas ou profissionais para Contratação de serviço de regência para desfiles escolares pela Secretaria de Educação, no município de itabaiana/se.

1.2 Os serviços serão em alusão ao 07 de setembro, no município de itabaiana/se, nos termos estabelecidos neste Edital e Termo de Referencia em anexo.

1.3 A critério da SECRETARIA EDUCAÇÃO, as regras de credenciamento poderão ser alteradas a qualquer tempo, desde que publicado Aditivo ou novo edital, devendo o interessado efetuar novo cadastro.

1.4 Os serviços deverão ser realizados conforme necessidades da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, conforme indicado no ANEXO II.

1.4.1 Os serviços deverão ser prestados no local indicado pela SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, conforme necessidade a ser solicitada.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderá participar do processo qualquer profissional ou entidade que satisfaça todas as exigências deste edital, especialmente as condições de habilitação enumeradas no item "3".

2.2 Não poderá participar, nem vir a ser contratada:

2.2.1 Entidade que tenha entre seus representantes legais parentes até terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Prefeito ou do Secretário Municipal da Educação, consoante Inc. II, do Art. 10, do Decreto Federal Nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024.

2.2.2 Nas mesmas condições, parente de servidores efetivos ou comissionados, que detenham alto grau na cadeia de comando, da Secretaria Municipal da Educação, em deferência ao mesmo comando legal acima.



3 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 Para fins de inscrição e homologação do credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos, arrolados abaixo, a partir da 8h (oito horas) do dia: 15 de agosto de 2025, até o dia 05/09/2025 às 12:00h, com horário para entrega dos documentos das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), todos com seu prazo de validade vigente, na data de apresentação, diretamente no Setor de Licitações, situado na Rua Francisco Santos, nº 160, Centro, Cep. 49.500-067, Itabaiana/SE, ou, ainda, mediante o e-mail: licitacao.pmita@gmail.com.

3.1.1 É de exclusiva responsabilidade do interessado se certificar de que a documentação foi entregue, podendo valer-se de entrega local ou postagem ou outro meio que entender mais conveniente.

3.1.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

3.1.1.2 Ficha de credenciamento, conforme ANEXO III, indicando as modalidades em que pretende atuar.

3.1.1.3 Relação dos profissionais disponíveis para a prestação dos serviços, indicando a respectiva modalidade e o tipo de vínculo com o profissional, que deverá ser comprovado conforme abaixo:

Para comprovação do vínculo serão aceitos os seguintes documentos:

- ✓ Declaração que detém pleno conhecimento das músicas tradicionalmente executadas em desfiles de 7 de setembro..
- ✓ Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e respectivas alterações, se houver ou Comprovante de Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício, na forma do Art. 66, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), na forma do Inc. I, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, na forma do Inc. III, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Prova de regularidade com o FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma do Inc. IV, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos perante a Justiça do Trabalho, na forma do Inc. V, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Declaração de que não possui entre seus membros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Entidade, na forma do Inc. VI, do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- ✓ Certidão negativa, ou positiva com efeitos negativos, de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do pretenço credenciado, na forma do Inc. II, do Art. 69, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.

3.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1 Para Qualificação Técnica da proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) A devida comprovação, na forma da Lei Federal Nº 3.857/1960, de que é músico profissional (Inc. IV, do Art. 67, da Lei Federal Nº 14.133/2021); e
- b) Deverá ser apresentado documento hábil que demonstre a experiência prévia, em apresentação em desfiles de 7 de setembro e/ou serviços semelhantes, na forma do Inc. II, do Art. 67, da Lei Nº 14.133/2021.

Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados, ou acompanhados do original, ou cópia autenticada. A Prefeitura Municipal poderá solicitar a apresentação do documento original para verificação da autenticidade dos documentos encaminhados.

3.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- ✓ Ficha de credenciamento, conforme ANEXO III, indicando as modalidades em que pretende atuar.
- ✓ Documentos pessoais (RG e CPF);
- ✓ Declaração que detém pleno conhecimento das músicas tradicionalmente executadas em desfiles de 7 de setembro.
- ✓ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, na forma do Inc. III, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos perante a Justiça do Trabalho, na forma do Inc. V, do Art. 68, da Lei Nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Declaração de que não possui entre seus membros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Entidade, na forma do Inc. VI, do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Certidão negativa, ou positiva com efeitos negativos, de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do pretenço credenciado, na forma do Inc. II, do Art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para Qualificação Técnica da proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) A devida comprovação, na forma da Lei Federal Nº 3.857/1960, de que é músico profissional (Inc. IV, do Art. 67, da Lei Federal Nº 14.133/2021); e
- b) Deverá ser apresentado documento hábil que demonstre a experiência prévia, em apresentação em desfiles de 7 de setembro e/ou serviços semelhantes, na forma do Inc. II, do Art. 67, da Lei Nº 14.133/2021.

Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados, ou acompanhados do original, ou autenticados. A Prefeitura Municipal poderá solicitar a apresentação do documento original para verificação da autenticidade dos documentos encaminhados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

4. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

4.1. A documentação relativa ao credenciamento será recebida até o dia e data limite para apresentação dos documentos.

4.2. Os documentos serão analisados por ordem de protocolo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento. Após analisados os documentos de acordo com as modalidades escolhidas para a prestação dos serviços, será encaminhado e-mail à Entidade, informando:

4.2.1. Sua habilitação ou inabilitação;

4.2.2 Em caso de habilitação, sua ordem de classificação dentro da modalidade e localidade de interesse, considerando a ordem de chegada dos documentos.

4.3. Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos, ocorrendo à exclusão automática da ordem de classificação.

4.4. Regularizada a situação que ensejou a inabilitação o cadastramento se dará seguindo a ordem de classificação do momento da entrega dos documentos faltantes.

4.5. Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços para a Prefeitura Municipal de Itabaiana as Entidades ou profissionais que apresentarem toda a documentação para habilitação constante no item 03, com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

4.6. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados, para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

4.7. Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecidos ao interessado para os esclarecimentos, retificações e complementações.

4.8. Não serão homologados pedidos de credenciamento que não atenderem, no todo as condições exigidas neste edital.

4.9. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- Habilitação – contados da publicação do resultado favorável ao credenciamento.
- Inabilitação – contados da informação a interessado, através de e-mail.
-

4.10. O recurso deverá ser apresentado em formato digital devendo ser encaminhado por e-mail.

4.10.1. O recurso será julgado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, comunicando-se o interessado por meio eletrônico, do resultado do julgamento.

4.10.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste edital.

4.10.3. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

4.11. Concluída a habilitação, a prefeitura Municipal divulgará no site <https://itabaiana.se.gov.br/> o nome das credenciadas e a ordem de classificação por modalidade, bem como emitirá o Termo de Credenciamento que será enviado às Entidade e profissionais através de e-mail.

4.12. O Termo de Credenciamento – ANEXO V terá vigência a partir da data de sua assinatura até 07/09/2025.

4.13. Durante a vigência do credenciamento, a Credenciada deverá manter todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste edital, facultado a Prefeitura Municipal solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos que comprovem estas condições.

4.14. A Credenciada poderá indicar, a qualquer tempo, a inclusão de novos profissionais para a prestação dos serviços, oportunidade que deverá comprovar o tipo de vínculo, conforme item 3.1.2.2do presente edital.

4.15. É de total responsabilidade da Credenciada, comunicar e comprovar a Prefeitura Municipal toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

4.16. A Prefeitura Municipal não fará alterações de quaisquer informações sem a devida comprovação documental.

5. DA CONTRATAÇÃO E DA ORDEM A SER SEGUIDA PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Quando houver a necessidade de prestação dos serviços, o responsável pela organização do evento, observará a ordem classificatória disposta no site www.itabaiana.se.gov.br de acordo com cada modalidade e encaminhará, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ordem de de serviço através de contato telefônico.

5.2. Recebido o convite, a Credenciada deverá respondê-lo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas podendo:

5.2.1.1. Aceitar a prestação dos serviços, encaminhando a relação de profissionais que atuarão evento. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá solicitar a troca de profissionais, caso julgue necessário, devendo a Credenciada promover a troca sem ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

5.2.1.2. Recusar a prestação dos serviços mediante apresentação de justificativa formal.

5.2.2. A falta de resposta ao convite ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

5.2.3. Havendo a negativa da Credenciada, a Prefeitura Municipal convocará as demais, na ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento.

5.3. Não poderá ser convocada a mesma credenciada para uma mesma apresentação, caso a demanda assim exija.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

5.4. Confirmada a participação, a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO encaminhará Autorização de Fornecimento à Credenciada.

5.5. A Prefeitura Municipal não está obrigada a contratar qualquer Credenciada, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do Órgão, conforme torneios ou campeonatos esportivos a serem realizadas.

5.6. A Prefeitura Municipal poderá cancelar o serviço agendado com antecedência mínima de 01 (um) dia, em razão da não realização de evento. Em sendo remarcado, fica assegurado à Credenciada originalmente contratada o direito de executar o serviço, desde que não conflite com sua agenda, caso em que será convocada a próxima Credenciada, por ordem de classificação, de forma que o serviço seja executado.

6. DOS VALORES A SEREM PRATICADOS E DO PAGAMENTO

6.1. Os valores a serem pagos pela Prefeitura Municipal, por PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU TURNO, são os indicados no ANEXO IV.

6.2. Recebimento

- 6.2.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da apresentação, e, posteriormente, apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em caráter imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48(quarente e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente.
- 6.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias consecutivos.
- 6.2.5. 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.
- 6.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- 6.2.9. Liquidação
- 6.2.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fins de liquidação, na forma desta seção, não sendo passível a prorrogação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.2.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.2.13. o prazo de validade;
- 6.2.14. a data da emissão;
- 6.2.15. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.2.16. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.2.17. o valor a pagar; e
- 6.2.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.2.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.2.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.21. A Administração deverá realizar consulta das certidões para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.2.22. Constatando-se, junto aos sistemas pertinentes, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.2.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.2.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.2.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos fiscais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- 6.2.26. Prazo de pagamento
- 6.2.27. O pagamento será efetuado no prazo descrito no tópico 17.9., conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.2.28. No caso de atraso do prestador, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 6.2.29. Forma de pagamento
- 6.2.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.2.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.2.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.2.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DA AVALIAÇÃO DA CREDENCIADA

7.1. A cada PRESTAÇÃO DE SERVIÇO a Credenciada será avaliada pela Fiscalização da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO relação aos serviços prestados, nos seguintes aspectos:

7.1.1. Pontualidade: cumprimento da carga horária, pontualidade, comparecimento no local contratado. Peso 50%.

7.1.2. Conformidade: observância às disposições deste edital, aos regramentos das competições, apresentação pessoal, cordialidade, preenchimento correto de formulários (súmula). Peso 50%.

7.2. O não atingimento do percentual mínimo de satisfação de 85% (oitenta e cinco por cento) poderá acarretar a aplicação de penalidades, quais sejam: advertência a cada ocorrência e descredenciamento no caso de três ocorrências consecutivas, sem correção por parte da Credenciada, sempre admitido o contraditório e a ampla defesa.

7.3. Para cada advertência o contratado deverá apresentar plano de ação corretiva, que será analisada pela área técnica, podendo ser ou não aceito, o que será comunicado ao interessado para adoção/correção.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete à Credenciada:

- 8.1.1. A CREDENCIADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, necessários para a consecução da prestação do serviço;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo
- 8.1.6. com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.11. Paralisar, por determinação do órgão público, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
 - 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, se exigido, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
 - 8.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, em especial;
 - 8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
 - 8.1.23. Ao que se refere o item 19.1, a contratada deverá comparecer com a frequência mínima de 1 (uma) vez por semana para fim de realizar os ensaios preparatórios até a data do evento.
- 8.2. Compete a Prefeitura Municipal:
- 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO E DAS PENALIDADES:

9.1. A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade física, técnica, fiscal ou profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba à Credenciada qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for, na forma das disposições do Art. 23, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.

9.2. Na hipótese de descumprimento das obrigações pela Credenciada, essa estará sujeita às sanções previstas neste edital, na forma do Art. 24, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.

9.3. O credenciamento estará rescindido, ainda, por:

9.3.1. Conveniência administrativa, com aviso prévio de 30 (trinta) dias da data pretendida para rescisão, na forma do Art. 22, do Decreto Federal Nº 11.878/2024;

9.3.2. Prática de atos ou omissão, lesivos aos interesses da Prefeitura Municipal, na condução da prestação dos serviços ou conduta contrária ao respeito e aos bons costumes e ética profissional;

9.3.3. Inobservância das normas contidas no presente ato;

9.3.4. Pela ocorrência de seu termo final;

9.3.5. Por acordo entre as partes;

9.3.6. Por vontade da Credenciada, mediante envio de solicitação escrita à Prefeitura Municipal, sendo que o pedido de descredenciamento não desincumbe a Credenciada do cumprimento de eventuais compromissos assumidos e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital.

9.3.7. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução dos serviços;

9.3.8. Pela transferência das obrigações a terceiros sem autorização da Prefeitura Municipal;

9.3.9. Pela suspensão dos serviços por determinação de autoridades, motivado pela Credenciada, que responderá por perdas e danos que a Prefeitura Municipal, por consequência, venha a sofrer.

9.4. Em caso de descredenciamento imputável à Credenciada ficarão retidos todos os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados à Prefeitura Municipal.

9.5. Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a Credenciada fica obrigada ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor dos 03 (três) últimos pagamentos.

9.6. O pagamento de eventuais multas, bem como o ressarcimento dos danos ocasionados à Prefeitura Municipal, nos termos dispostos neste edital, deverão ser efetuados em até 03 (três) dias úteis após a ocorrência da infração, ficando, após esse prazo, constituído em mora de pleno direito.

9.7. O montante devido em razão das multas poderá, ainda, a critério da Prefeitura Municipal, ser descontado do valor do pagamento devido a Credenciada, ou cobrado por via



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

9.8. administrativa ou judicial.

9.9. Sem prejuízo do disposto nos subitens acima, além da rescisão do credenciamento, o árbitro estará sujeito à aplicação da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por até 02 (dois) anos.

9.10. Fica assegurado a Credenciada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

9.11. A ação da Fiscalização da Prefeitura Municipal, não exonera a Credenciada de suas responsabilidades contratuais.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A apresentação da documentação para habilitação e ficha de credenciamento implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e seus ANEXOS.

10.2. As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail: licitacao.pmita@gmail.com.

10.3. As Credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

10.4. Não poderá, sob qualquer hipótese, haver a subcontratação dos serviços.

10.5. Por meio da assinatura do ANEXO III - Ficha de credenciamento, a interessada autoriza a Prefeitura Municipal a divulgar seu nome e especialidades para as quais está credenciada, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico, enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

10.6. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

10.7. A Prefeitura Municipal poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação, na forma do Art. 22, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.

Itabaiana/SE, 14 de agosto de 2025.

Augusto Douglas Mendonça Ribeiro
Setor de Licitações



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO I

CATEGORIAS E MATERIAL NECESSÁRIO

MODALIDADE	MATERIAL NECESSÁRIO
Regente	Uniforme; transporte; e Batuta*
Banda de apoio	Uniforme; transporte; e Instrumentos Municipais

* UNIFORME = Deverá ser o padronizado conforme a Estética do Desfile ou por sugestão da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO III FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

Entidade/Pessoa Física:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Representante Legal/Dispensado para Pessoa Física:
CPF do Representante Legal/Dispensado para Pessoa Física:
Telefones Fixo e Celular:
E-mail:
Site:

Dados Bancários

Nº da Conta			
Nº do Banco		Nome do Banco	
Nº da Agência		Nome da Agência	

Declaramos para os devidos fins que:

- ✓ Conhece e se compromete a cumprir todos as obrigações constantes no Edital de Credenciamento nº 002/2025 em especial as constantes no item 8.1 do Edital;
- ✓ Conhece e se compromete a cumprir todos os prazos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 002/2025;
- ✓ Que conhece e se submete a todas as regras e disposições do Edital de Credenciamento nº 002/2025 e seus anexos, não cabendo qualquer tipo de reclamações ou questionamentos sobre as obrigações assumidas;
- ✓ Declaro que detenho pleno conhecimento da Lei Federal Nº 3.857/1960, de que é músico profissional (Inc. IV, do Art. 67, da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- ✓ Declaração de que não possui entre seus membros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Entidade, na forma do Inc. VI, do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 11, do Decreto Federal Nº 11.878/2024.
- ✓ Que possui pessoal habilitado para atuar com árbitro em todas as modalidades pretendidas;
- ✓ No quadro técnico da Entidade não possuímos nenhum profissional com restrição ao exercício da atividade.
- ✓ A Entidade está ciente da obrigatoriedade do cumprimento das prestações de serviços em Horários, Locais, com Ética e Postura Profissional nas atividades a serem exercidas;
- ✓ A Entidade atesta que todos os regentes e/ou músicos do seu quadro estão aptos física e tecnicamente a realizar a prestação de serviços na(s) modalidade(s) específica(s) para as quais tem interesse em se cadastrar;
- ✓ A Entidade tem interesse em prestar serviços, com seus regentes/bandas cadastrados e habilitados, nas seguintes modalidades esportivas:

[CARIMBO COM CNPJ]



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO IV

TABELA DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Cod. CATSERV	UND DE MEDIDA	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE REGENTE EM DESFILES ESCOLARES EM ALUSÃO AO 07 DE SETEMBRO, REALIZADO EM PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM REGÊNCIA, ESTIMADA DE 20 (VINTE) MÚSICAS.	Grupo: 963 Serviço: 14664	Serviço	14 (quatorze)	R\$ 3.266,66 (três mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)	R\$ 45.733,24 (quarenta e cinco mil, setecentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos)

1.2 – Contratação do serviço para banda de apoio aos desfiles de 07 setembro pela Secretaria de Educação, no município de Itabaiana/SE, conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Cod. CATSERV	UND DE MEDIDA	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
02	SERVIÇO DE BANDA DE APOIO PARA DESFILES DE 07 DE SETEMBRO DURANTE TODO TRAJETO ATÉ SEU ENCERRAMENTO, COM A APRESENTAÇÃO DE, APROXIMADAMENTE, 20 (VINTE) MÚSICAS.	Grupo: 963 Serviço: 15830	Serviço	7 (sete)	R\$ 726,66 (setecentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos)	R\$ 5.086,62 (cinco mil e oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

1.3. Quantitativo por órgão:

Item	DESCRIÇÃO	Cod. CATSERV	UND DE MEDIDA	QUANT. PMI	QUANT. FMAS
01	SERVIÇO DE REGENTE EM DESFILES ESCOLARES EM ALUSÃO AO 07 DE SETEMBRO, REALIZADO EM PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM REGÊNCIA, ESTIMADA DE 20 (VINTE) MÚSICAS.	Grupo: 963 Serviço: 14664	Serviço	09	05
02	SERVIÇO DE BANDA DE APOIO PARA DESFILES DE 07 DE SETEMBRO DURANTE TODO TRAJETO ATÉ SEU ENCERRAMENTO, COM A APRESENTAÇÃO DE, APROXIMADAMENTE, 20 (VINTE) MÚSICAS.	Grupo: 963 Serviço: 15830	Serviço	07	-

a) É de responsabilidade do credenciado todas as despesas relativas à locomoção, alimentação e estadia que forem necessárias à prestação dos serviços.

b) Nos serviços prestados de regente/banda, há necessidade de emissão de NFSe, onde incidirá o ISS e INSS de acordo com as tabelas vigentes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento nº ____/2025

Aos xx de xxxxx de 2025, a Agente de Contratação, do Edital de Credenciamento nº 002/2025 da Prefeitura Municipal de Itabaiana, nomeada pela Portaria nº 038, de 03 de janeiro de 2025, HOMOLOGA o Credenciamento da:

Entidade/Profissional:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Representante Legal:
CPF do Representante Legal:
Telefones Fixo e Celular:
E-mail:

A qual está habilitada a atuar nos serviços de regente/banda no Desfile Cívico de 7 de Setembro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA e da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO nas seguintes modalidades:

.....(descrever as modalidades)..... ;

Itabaiana/SE, ____ de ____ de 2025.

Valmir dos Santos Costa
Prefeito Municipal
Contratante

Credenciado