EDITAL N.º 515/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 47/2026

Edital Semana do Samba - 2026
Processo N.º 135819/2026

A Secretaria Municipal de Cultura de Bauru (SMC) torna público o Edital Semana do Samba - 2026 que visa a seleção e contratação de apresentações artísticas para compor a programação cultural do evento, que será realizado entre os dias **28 de novembro e 06 de dezembro de 2026**, em locais diversos, com observância da Lei Federal nº 14.133./2021, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. PREÂMBULO

1.1. A cultura negra é extremamente importante para o país e tem recebido cada vez mais reconhecimento por meio de iniciativas do poder público, como por meio da promulgação da Lei N.º 10.639/03 (inclusão da cultura negra na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB) e da Lei N.º 14.759 (que tornou o dia 20 de novembro - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra - feriado nacional). O samba, por exemplo, é uma manifestação cultural da cultura negra que, antes criminalizada, hoje é exaltada pela população e pelo governo, como com a Lei nº 14.567/2023, que tem em seu artigo primeiro o reconhecimento das escolas de samba (com sua música, desfiles, práticas e tradições) como manifestação da cultura nacional.

1.2. Para se juntar a esse movimento nacional, o Edital da Semana do Samba - 2026 é uma ação da Secretaria Municipal de Cultura de Bauru e também tem como objetivo enaltecer a cultura negra por meio do samba. O evento já foi realizado na cidade em 2025 e atraiu grande público, por levar grupos e apresentações de qualidade para os munícipes, em uma atividade para todos os públicos.

1.3. Nesta edição, serão 06 (seis) apresentações de artistas ou grupos que irão compor a programação da Semana do Samba Bauru, que será realizada entre os dias 07 de novembro e 06 de dezembro de 2026.

1.4. Os princípios que estão sendo contemplados neste Edital, seguem as diretrizes para a Política Municipal de Cultura trazidas pela Lei Municipal nº 6.415, de 23 de setembro de 2013. Portanto, as contratações previstas se justificam e tornam-se essenciais como mecanismo de manutenção e fortalecimento das ações culturais que devem ser preconizadas pela municipalidade, obedecendo: a “liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural”; “o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição”; “superação da distância entre produtores e receptores de informação e cultura”; “a garantia da continuidade aos projetos culturais já consolidados”; “a proteção e o estímulo, especialmente, às manifestações das culturas populares, indígenas, afro-brasileiras, diversidade e as de outros grupos participantes do processo civilizatório do Município” e bem como demais diretrizes trazidas pela referida Lei.

1.5. As inscrições serão feitas de forma online, entre os dias 16 de Setembro a 04 de outubro,

por meio de *link* previamente fornecido pela Secretaria de Cultura.

1.6. A escolha das Propostas de apresentação será realizada por uma Comissão de Seleção, formada por profissionais das divisões internas da Secretaria Municipal de Cultura. O processo de seleção respeitará os princípios de impessoalidade, que preveem a abertura a todas as pessoas e empresas interessadas, com tratamento igualitário, respeitando os princípios da moralidade, que colocam ao(à) gestor(a) comportamento ético, honesto e lisura na condução dos bens públicos, respeitando os princípios da publicidade de conhecimento público e acessível a todos como também os princípios da eficiência, entre outros.

2. OBJETO

2.1. O presente Edital busca selecionar e contratar 06 (seis) apresentações artísticas para a Semana do Samba 2026.

2.2. As apresentações acontecerão entre os dias 07 de novembro e 06 de dezembro de 2026, em locais tais como Praças, Sambódromo e Parque Vitória Régia, que serão pré definidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Bauru. As datas serão definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e serão informadas previamente aos selecionados(as).

2.3. As contratações pretendidas e os cachês artísticos estão dispostas no quadro a seguir:

SEMANA DO SAMBA			
Realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, a Semana do Samba é uma forma de enaltecer esse ritmo e a cultura negra, levando atrações de qualidade para a população bauruense.			
Qtde	**Contratação**	**Descrição**	**Instrumentos de seleção**
06	Apresentação musical Estilo: samba e pagode Repertório: autoral e/ou cover	Grupo de samba ou pagode de, no mínimo, 03 (três) integrantes, deverão fazer uma apresentação de 60 (sessenta) minutos	Vídeo Portfólio Proposta de apresentação
Observação: As apresentações acontecerão entre os dias 28 de novembro e 06 de dezembro de 2026			

2.4. Os(as) interessados(as) em participar deste Edital deverão desenvolver suas Propostas considerando o tempo e o local de apresentação descritos no quadro do item 2.3.

2.5. Os(as) interessados(as) poderão se inscrever em mais de uma modalidade de apresentação como proponente, desde que seja por meio de inscrições distintas No entanto **não** poderão ser contratados mais de uma vez. Caso não seja preenchido o número de contratações para um evento, poderá haver remanejamento, que será feito de forma acordada com o(a) selecionado(a) e a SMC.

3. DEFINIÇÕES

3.1. **Proponente:** pessoa jurídica, entidade de caráter cultural, pessoa física ou MEI que fará a inscrição da Proposta.

3.2. **Responsável:** elaborará a Proposta de apresentação a ser inscrita neste Edital, além de assumir a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pela execução e conclusão do trabalho previsto. No caso de pessoa física e MEI, proponente e responsável são a mesma pessoa.

3.3. **Detalhamento da proposta de apresentação:** etapa do formulário online na qual o(a) proponente irá descrever com detalhes como a atividade deverá ser realizada.

3.4. **Portfólio:** documento que reúne e apresenta trabalhos e conquistas de um(a) profissional de forma organizada; pode conter reportagens, fotos publicadas, materiais de divulgação, reprodução de páginas nas redes sociais etc. Para efeitos deste Edital, o portfólio deve conter: uma pequena apresentação do(a) grupo; a reunião de documentos como textos, imagens, desenhos e materiais de divulgação, seja mídia impressa, audiovisual, digital ou redes sociais, que comprovem as principais realizações artísticas ou culturais. **O portfólio NÃO poderá ter mais 25 (vinte e cinco) páginas e 100 Mb (cem megabytes)**.

3.5. **Vídeo:** o(a) proponente / responsável deverá inserir no formulário online **apenas um *link*** de algum vídeo que mostre seu desempenho. O vídeo poderá ser produzido exclusivamente para este Edital ou ser de trabalhos e apresentações já realizadas pelo(a) grupo. A Comissão de Seleção assistirá, **no máximo, 03 (três) minutos** para fazer a avaliação - mesmo que o vídeo seja mais longo. O *link* do vídeo deve estar **obrigatoriamente no Youtube**.

4. CARACTERÍSTICAS DO EDITAL

4.1. Este Edital compreende as seguintes fases:

4.1.1. Publicação e divulgação do Edital;
4.1.2. Seleção das Propostas de apresentação / trabalho;
4.1.3. Divulgação da classificação das propostas de apresentação / trabalho selecionadas;
4.1.4. Período de recurso;
4.1.5. Resultado dos recursos;
4.1.6. Convocação dos selecionados para entrega de documentos;
4.1.7. Entrega de documentos dos(as) selecionados(as);
4.1.8. Período de recursos;
4.1.9. Resultado dos recursos;
4.1.10. Divulgação do resultado final;
4.1.11. Contratação das Propostas de apresentação / trabalho selecionadas;
4.1.12. Execução da Proposta de apresentação / trabalho;
4.1.13. Execução do pagamento.

5. REMUNERAÇÃO/VERBA

5.1. Os valores pagos para as apresentações serão de **R$3.000,00 (três mil reais)**, considerando se tratar da Categoria C (com três integrantes ou mais) praticada em editais da própria SMC.

5.2. O valor a ser recebido pelo(a) contratado(a) terá retenção de impostos, considerando as particularidades legais para a contratação de PESSOAS FÍSICAS, MEIs e PESSOAS JURÍDICAS.

5.3. Na condição de PESSOA FÍSICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até **45 (quarenta e cinco) dias** após a assinatura do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

5.4. Na condição de MEI e PESSOA JURÍDICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até **45 (quarenta e cinco) dias** após a entrega da Nota Fiscal, conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

5.5. O tempo necessário para efetivação dos pagamentos pode variar para mais ou para menos, dependendo da data de entrega das notas fiscais e recibos pelos(as) proponentes e da tramitação em dias úteis dos processos administrativos referentes às contratações.

5.6. Os processos de pagamento serão iniciados após a verificação da realização do evento e da assinatura do RPA ou da emissão da Nota Fiscal pelo(a) contratado(a) para que o(a) gestor(a) do contrato designado pela SMC ateste os serviços realizados, de acordo com as diretrizes deste Edital.

5.7. O valor para este Edital é proveniente de orçamento da própria Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com a legislação vigente, do Plano Plurianual (PPA), sendo que o valor orçamentário total previsto para este Edital será de R$18.000 (dezoito mil reais).

5.8. Os processos de pagamento serão iniciados após a verificação da realização da proposta no evento, de acordo com as diretrizes deste Edital.

5.9. Códigos de verba:
5.9.1. Classificação Funcional: 13.392.0016.2.079
5.9.1.1. Naturezas das Despesas: 3.3.90.36.00 (PF) - 3.3.90.39.00 (PJ)
5.9.1.1.1. Ficha orçamentária: 746
5.9.1.1.2. Vínculo:01.000.0000

6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1. Podem participar deste Edital pessoas físicas, bem como MEI ou jurídicas, desde que tenham a cultura como atividade fim em seu estatuto social.

6.2. Maiores de 18 anos.
6.2.1. Em conformidade ao artigo 149, *caput*, inciso II, alínea "a" e artigo 67, incisos I a IV da Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), será permitida a participação de menor de 18 anos no certame, desde que atendidas as especificações legais indicadas nos mencionados dispositivos e desde que autorizada a participação mediante expedição de alvará judicial. Vedada a participação de menores de 18 anos como proponentes.

6.3. Grupos de samba e pagode;

6.4. Entidades culturais, sem fins lucrativos, que tenham em seu estatuto social a cultura como atividade principal (associação, coletivos ou fundação, etc).

6.5. Todos(as) aqueles(as) que estejam de acordo com as exigências propostas neste Edital.

7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

7.1. Estão impossibilitados de participar da seleção e da execução do trabalho proposto neste Edital:
7.1.1. Menores de 18 anos;
7.1.2. Titulares de cargos efetivos, comissionados e empregados terceirizados da Secretaria Municipal de Cultura de Bauru;
7.1.3. Integrantes da Comissão de Seleção e Comissão Documental, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau;
7.1.4. Como também as vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de proponentes que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de acordo com o art. 156, inc. III da Lei Federal nº 14.133/21.
7.1.5. Pessoas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção de que trata o inciso anterior.
7.1.6. Pessoa Física ou Pessoa Jurídica que tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos, que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
7.1.7. Os impedimentos, caso existentes, deverão ser declarados pelo(a) proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. Um(a) mesmo(a) proponente ou responsável, poderá inscrever quantas propostas de

apresentação quiser, porém **só uma delas será contratada**.

8.2. Para enviar mais de uma proposta de apresentação, o(a) proponente deverá enviá-las de forma totalmente independente. Cada envio deverá ser feito em um formulário online diferente, contendo o Detalhamento da proposta de apresentação / trabalho e documentação para cada um deles.

8.3. As apresentações ou trabalhos propostos, não poderão ter sido fomentados por recursos e apoios de qualquer natureza por parte da Prefeitura Municipal de Bauru nos últimos 02 (dois) anos.

8.4. O Detalhamento da proposta de apresentação / trabalho deve estar com o preenchimento completo no formulário online, prevendo todas as etapas do processo de execução. Serão **desclassificadas** aquelas que não forem apresentadas de acordo com o exigido neste Edital.

8.5. É vedada a substituição de proponente e/ou responsável e integrantes da Proposta de apresentação após a inscrição. Caso seja necessária a substituição por motivos de força maior, a alteração deve ser formalizada junto à SMC para análise.

8.6. Serão desclassificadas as Propostas de apresentação de caráter político partidário, que apresentem cunho pornográfico, intolerância, preconceito e discriminação de qualquer ordem.

9. DOS INSTRUMENTOS DE ANÁLISE

9.1. Como instrumentos de seleção serão:
9.1.1. **Detalhamento da proposta de apresentação**: Deve ser feito no formulário online e descrever detalhadamente a apresentação que será realizada no evento, utilizando **até 2000 (duas mil) palavras**. Além disso, o (a) proponente deverá indicar os recursos técnicos e tudo o mais que for necessários para a realização da apresentação / trabalho.
9.1.2. **Portfólio**: Documento que reúne e apresenta trabalhos e conquistas de um(a) profissional de forma organizada; pode conter reportagens, fotos publicadas, materiais de divulgação, reprodução de páginas nas redes sociais etc. Para efeitos deste Edital, o portfólio deve conter: uma pequena apresentação do(a) grupo; a reunião de documentos como textos, imagens, desenhos e materiais de divulgação, seja mídia impressa, audiovisual, digital ou redes sociais, que comprovem as principais realizações artísticas ou culturais. **O portfólio NÃO poderá ter mais 25 (vinte e cinco) páginas e 100 Mb (cem megabytes)**.
9.1.3. **Vídeo**: O(a) proponente / responsável deverá inserir no formulário online **apenas um *link*** de algum vídeo que mostre seu desempenho. O vídeo poderá ser produzido exclusivamente para este Edital ou ser de trabalhos e apresentações já realizadas pelo(a) grupo. A Comissão de Seleção assistirá, **no máximo, 03 (três) minutos** para fazer a avaliação - mesmo que o vídeo seja mais longo. O *link* do vídeo deve estar **obrigatoriamente no Youtube**.

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO E COMISSÃO DOCUMENTAL

10.1. A Comissão de Seleção, formada por profissionais das divisões internas da SMC e instituída pela Portaria N.º 189/2026, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 07 de outubro de 2026, que avaliará pelos critérios definidos neste Edital as propostas enviadas

pelos(as) inscritos(as). Serão elaboradas atas dessas reuniões para conferir transparência às decisões adotadas.

10.2. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:
10.2.1. Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como cônjuges ou parentes até o terceiro grau;
10.2.2. Representantes de entidades artísticas que sejam proponentes neste Edital.
10.3. Verificadas quaisquer irregularidades, o(a) proponente e/ou membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:
10.3.1. Na substituição de membro da Comissão de Seleção ou no cancelamento da inscrição da proposta, caso a ocorrência se dê no período de análise, à critério da SMC;
10.3.2. Na exclusão da Proposta de apresentação / trabalho, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção, e, se houver recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da SMC, com os acréscimos legais.
10.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos(as) participantes, além de solicitar comprovações relacionadas à experiência do(a) proponente e/ou responsável relatada no portifólio ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
10.5. A Comissão de Seleção tem autonomia para a análise técnica e decisão quanto às propostas de apresentação / trabalho, inclusive para desclassificar as que não atendam aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.
10.6. Após o resultado, os(as) selecionados(as) serão convocados(as) para entrega da documentação definida neste Edital, que será analisada pela Comissão Permanente de Documentação para Editais, nomeada pela Portaria nº 24/2024, publicada no Diário Oficial do Município do dia 07 de março de 2024. A falta ou inconsistência de qualquer um dos documentos exigidos ocasionará o indeferimento da inscrição.
10.7. A divulgação dos resultados será realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município (DOM), sendo de inteira responsabilidade dos(as) interessados(as) acompanhar as publicações, que ocorrem às terças-feiras, quintas-feiras e sábados.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção dos(as) proponentes:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO							
Item	**Critério**	**Instrumento de análise**	**Pontuação**				**Pontuação máxima do item**
			Não atendimento do critério	**Grau insatisfatório de atendimento do critério**	**Grau satisfatório de atendimento do critério**	**Grau pleno de atendimento do critério**	

1	**Performance do proponente** *(qualidade da execução ao vivo, presença de palco, desenvoltura nos instrumentos)*	**Vídeo**	0 ponto	01 a 05 pontos	06 a 15 pontos	16 a 20 pontos	**20 pontos**
2	**Trajetória do proponente compatível ao evento** *(Atuação comprovada por documentos do portfólio - fotos, publicações de shows, matérias ou postagens em redes sociais, etc.)*	**Portfólio**	0 ponto	01 a 05 pontos	06 a 15 pontos	16 a 20 pontos	**20 pontos**
3	**Adequação e viabilidade da proposta de apresentação**	**Detalhamento da proposta de apresentação**	0 ponto	01 a 03 pontos	04 a 06 pontos	07 a 10 pontos	**10 pontos**
Total Máximo de Pontos				50 Pontos			

11.2. As notas não poderão ser fracionadas e, para efeito de desempate, serão utilizados os critérios, nesta ordem:
11.2.1. Maior nota no critério descrito no item 01;
11.2.2. Maior nota no critério descrito no item 02;
11.2.3. Maior nota no critério descrito no item 03;
11.2.4. Maior nota no critério descrito no item 04
11.2.5. Responsável pela Proposta de apresentação com maior idade.

11.3. Serão selecionadas as Propostas de apresentação / trabalho que receberem o maior número de pontos, de acordo com o total proposto neste Edital, com base no número de contratações definidos no item 2. Objeto, deste Edital.

11.4. Serão **desclassificadas** as Propostas de apresentação que não atingirem a **nota mínima de 24 pontos**.

11.5. Serão **desclassificadas** as Propostas de apresentação / trabalho que tiverem **0 ponto** nos Itens 1, 2, 3 e 4 do Quadro para Seleção.

12. INSCRIÇÕES

12.1. As inscrições serão realizadas entre os dias **16 de setembro a 04 de outubro**, por meio de formulário online.

12.2. As inscrições pelo formulário online estão divididas em:
12.2.1. MEI: https://forms.gle/jk8DLSWDwNdUFiZQA
12.2.2. Pessoa Física: https://forms.gle/QN8fzc9xjSpqFNgH6
12.2.3. Pessoa Jurídica: https://forms.gle/Ljdim1saqUeR89BZ9

12.3. **Os *links* receberão respostas a partir das 8h do dia 16 de setembro, às 23h59 do dia 04 de outubro de 2026**.

12.4. O(a) proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Todos os documentos devem ser escaneados e enviados digitalmente como arquivos, **apenas no formato PDF (NÃO serão aceitos arquivos em formato jpg, jpeg, doc, docx etc.)**.

12.5. Ao preencher e enviar o formulário, o(a) candidato(a) receberá um e-mail de confirmação, gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

12.6. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos relacionados a mídias digitais, plataforma eletrônica e/ou instabilidade de sinal ou conexão que impossibilite o envio do formulário por parte do(a) proponente no momento da inscrição.

12.7. Os(As) interessados(as) que não tiverem condições ou encontrarem dificuldades em realizar a inscrição de maneira digital, poderão comparecer presencialmente à Secretaria Municipal de Bauru, na avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, Bauru - SP, de segunda a sexta, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h, para fazer a inscrição com a ajuda de um funcionário(a) até o último dia de inscrições deste Edital - 04 de outubro.

12.8. **Documentos necessários para inscrição:**
12.8.1. **Preenchimento completo do formulário online** respectivo à natureza do(a) proponente - MEI, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica;
12.8.2. **Detalhamento Proposta de apresentação** (até duas mil palavras a serem inseridas no formulário online);
12.8.3. **Portfólio** (fazer *upload* de documento em PDF de ATÉ vinte e cinco páginas e cem megabyte);
12.8.4. **Vídeo** (inserir *link* do YouTube no formulário online);
12.8.5. **Para ação afirmativa** (comprovante de residência em nome do(a) proponente da Proposta de apresentação).

13. DAS IMPUGNAÇÕES

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital, por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame ou do procedimento de seleção, devendo a Secretaria Municipal de Cultura respondê-los em até 03 (três) dias de acordo com o artigo

164 da Lei Federal nº. 14.133/21.

13.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem automaticamente os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo deste Edital e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado(a).

13.3. A eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação da proposta ou o princípio da isonomia.

14. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

14.1. Após o encerramento das inscrições será realizada a seleção das Propostas de apresentação pela Comissão de Seleção. **A falta ou inconsistência de qualquer um dos documentos exigidos ocasionará a desclassificação**.

14.2. A divulgação das Propostas de apresentação selecionadas, das que ficaram em lista de espera e as desclassificadas será realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município (DOM), sendo de inteira responsabilidade dos(as) interessados(as) acompanhar as publicações, que ocorrem às terças-feiras, quintas-feiras e sábados.

14.3. Cabe recurso diante do resultado do processo de seleção, que pode ser solicitado, de acordo com o ANEXO 02, em até 03 (três) dias úteis, a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado no DOM, de acordo com o artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/21. O pedido deverá ser enviado para o e-mail: **acaocultural@bauru.sp.gpv.br**.

15. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. Os(as) proponentes responsáveis pelas Propostas de apresentação selecionadas, deverão entregar a documentação, em até 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Município (DOM), de forma presencial, na Divisão de Ação Cultural, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ou enviá-las pelos Correios. Em ambos os casos, o endereço de entrega é: Secretaria Municipal de Cultura - Divisão de Ação Cultural, situada à Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, CEP 17010-130.

15.2. A documentação deve ser entregue em envelope lacrado e identificado com todos os documentos solicitados. As cópias dos documentos que precisem de autenticação poderão ser autenticadas em cartório ou por funcionário(a) da SMC mediante apresentação dos originais - neste caso, a autenticação será feita antes do(a) interessado(a) lacrar o envelope. Os documentos impressos de sites oficiais (Imprensa Oficial ou internet), terão a validade de documento original.

15.3. Documentos necessários para contratação de TODOS(AS) OS(AS) SELECIONADOS(AS):
15.3.1. Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado por todos os participantes (ANEXO 01);

15.4. Documentos necessários para **PESSOA FÍSICA**:
15.4.1. Cópia do RG e Cópia do CPF (autenticada ou de site oficial: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp. Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível);
15.4.2. Cópia de documento que contenha o número do PIS/PASEP/NIT (acessar https://meu.inss.gov.br/#/login e fazer o cadastro para solicitar o número do PIS/PASEP/NIT. Ou baixar o app Meu INSS no celular);
15.4.3. Cópia do comprovante de endereço no nome da PESSOA FÍSICA (autenticada ou do site oficial da empresa). Caso não tenha, incluir uma declaração comprobatória de que reside no endereço fornecido (contrato de venda e compra, contrato de aluguel, declaração do/a proprietário/a do imóvel);
15.4.4. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir);
15.4.5. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) proponente (buscar no site ou solicitar junto à prefeitura da cidade de origem a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO);
15.4.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
15.4.7. Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e CPF do(a) proponente – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta;
15.4.8. Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (ANEXO 01 - será necessário um termo preenchido e assinado para cada pessoa que participará da apresentação em cena / palco).

15.5. Documentos necessários para **MEI:**
15.5.1. Cópia RG, do CPF (autenticada ou de site oficial: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp. Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível) e do CNPJ (Cópia de documento que contenha o número da Inscrição Municipal (é obtida nas prefeituras de maneira presencial e nos sites de cada município, a partir dos dados informados pelo/a empreendedor/a) do MEI;
15.5.2. Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), (https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissaode-comprovante-ccmei), cujo código (CNAE) e descrição da atividade econômica principal seja, OBRIGATORIAMENTE, pertencente às atividades culturais;
15.5.3. Cópia do comprovante de endereço no nome do(a) MEI (autenticada ou do site oficial da empresa). Caso não tenha, incluir uma declaração comprobatória de que reside ou exerce a função enquanto MEI no endereço fornecido;
15.5.4. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) proponente (buscar no site ou solicitar junto à prefeitura da cidade de origem a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO);
15.5.5. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) - CRF (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);
15.5.6. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);
15.5.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (https://www.tst.jus.br/certidao1);
15.5.8. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
15.5.9. Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e

CNPJ do(a) MEI – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta.
15.5.10. Cópia de procuração do representante legal, se necessário - autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Secretaria de Cultura mediante a apresentação do original, ou impresso de site oficial (IMESP, DOU);
15.5.11. Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (ANEXO 02 - será necessário um termo preenchido e assinado para cada pessoa que participará da apresentação em cena / palco).

15.6. Documentos necessários para **PESSOA JURÍDICA:**
15.6.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp), cujo código (CNAE) e descrição da atividade econômica principal seja, OBRIGATORIAMENTE, pertencente às atividades culturais;
15.6.2. Cópia do Estatuto Social (PJs sem fins lucrativos) ou Contrato Social (PJs com fins lucrativos) - (autenticada em cartório, ou autenticação por servidor(a) mediante apresentação do original);
15.6.3. Cópias da ata de fundação e ata de posse da diretoria, cópia das reformas estatutárias realizadas (se houver), acompanhadas de prova de diretoria em exercício, atualizadas e devidamente registradas em cartório (cópia autenticada em cartório, ou autenticação por servidor/a mediante apresentação do original);
15.6.4. Cópia de procuração do representante legal, se necessário - autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Administração mediante a apresentação do original, ou impresso de site oficial (IMESP, DOU);
15.6.5. Cópia de documento que contenha o número da Inscrição Municipal (é obtida nas prefeituras de maneira presencial e nos sites de cada município, a partir dos dados informados pelo/a empreendedor/a);
15.6.6. Cópia do RG e do CPF do(a) representante legal habilitado(a) pelo estatuto ou contrato social; (autenticada ou de site oficial: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp. Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível);
15.6.7. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) Proponente (buscar no site ou solicitar junto à prefeitura da cidade de origem a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO);
15.6.8. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) - CRF (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);
15.6.9. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir);
15.6.10. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (https://www.tst.jus.br/certidao1);
15.6.11. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
15.6.12. Cópia do comprovante de residência no nome da PESSOA JURÍDICA (Autenticada ou do site oficial da empresa);
15.6.13. Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e CNPJ da PESSOA JURÍDICA – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta;
15.6.14. Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (ANEXO 02 - será necessário um termo preenchido e assinado para cada pessoa que participará da apresentação em cena / palco).

15.7. A documentação entregue faz parte do processo e não será devolvida mesmo que o(a)

interessado(a) não seja contratado(a).

15.8. A habilitação para contratação será deferida mediante o recebimento de todos os documentos exigidos. Caso haja ausência da apresentação de qualquer um deles, a inscrição será indeferida.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. A divulgação final dos(as) selecionados(as) será realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município (DOM), sendo de inteira responsabilidade dos(as) interessados(as) acompanhar as publicações, que ocorrem às terças-feiras, quintas-feiras e sábados.

16.2. Junto ao resultado final será publicada uma lista de espera, de acordo com a classificação de cada uma das Propostas de apresentação selecionadas. Caso haja desistência de algum(a) classificado(a) ou inconsistência no que tange à documentação apresentada, o(a) melhor classificado(a) da lista de espera deverá ser convocado(a).

16.3. Junto à divulgação do resultado final, serão divulgados os locais, dias e horários nos quais os selecionados irão desenvolver suas atividades, de acordo com o estabelecido no item 2, Objeto deste Edital.
16.3.1. Caso o(a) selecionado(a) não possa realizar sua atividade na data e horário determinados, ele(a) poderá solicitar remanejamento de data, porém somente **uma única vez**.

16.4. O recurso ao resultado final da seleção poderá ser solicitado, de acordo com o ANEXO 02, em até 03 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a publicação no DOM, de acordo com o e acordo com o artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/21 O pedido deverá ser enviado para o e-mail **acaocultura@bauru.sp.gov.br**.

16.5. Após as análises dos recursos, será publicada no DOM a lista com o resultado final e homologação do processo deste Edital.

17. CONTRATAÇÃO

17.1. Após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município e os cumprimentos dos prazos de recursos, o setor competente entrará em contato com cada um(a) dos(as) selecionados(as) para a assinatura do Contrato.

18. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

18.1. Todas as necessidades técnicas para a realização das atividades deverão ser indicadas no Detalhamento da Proposta de apresentação.

18.2. Os(as) integrantes dos grupos não poderão ser substituídos, a não ser por razão de força maior a ser comunicada e analisada pela Secretaria Municipal de Cultura. Sendo assim, todas as pessoas indicadas no Detalhamento da Proposta de apresentação / trabalho devem estar presentes na apresentação no dia do evento. Caso não haja participação na atividade de todos(as) os(as) componentes, o(a) responsável poderá sofrer as sanções descritas neste Edital.

18.3. A Secretaria Municipal de Cultura poderá, de acordo com a necessidade, realizar alterações no cronograma definido neste Edital, o que será comunicado e reorganizado em comum acordo com os(as) selecionados(as).

18.4. Os(as) contratados(as) deverão estar presentes com 01 (uma) hora de antecedência no local de execução de suas atividades.

19. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO

19.1. Após a realização da atividade, funcionários(as) da Secretaria Municipal de Cultura irão elaborar e emitir o parecer de finalização do processo.

19.2. O parecer será entregue para a Seção de Administração da SMC para que seja programado o pagamento.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. No caso de não execução do Contrato ou de sua execução contratual sem observar o disposto no presente no contrato, a Prefeitura Municipal de Bauru reserva-se no direito de aplicar multa moratória de 10% (dez por cento), sobre o não cumprimento integral, sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Federal nº 14.133/21, quais sejam:

20.1.1. Advertência;
20.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato pela rescisão unilateral;
20.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
20.1.5. Rescisão contratual;
20.1.6. Devolução dos valores pagos indevidamente.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. As inscrições feitas por meio de formulário online, documentos e declarações a serem encaminhadas são de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a SMC, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

21.2. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a SMC poderá a qualquer momento excluir o(a) proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao(à) candidato(a) faltoso(a) a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

21.3. O ônus da participação nesta seleção pública, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do(a) inscrito(a).

21.4. Ao fazer a inscrição, o(a) candidato(a) se declara ciente de que a SMC, ou terceiros(as) designados(as) por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

21.5. Pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados até o último dia de inscrição, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: **acaocultural@bauru.sp.gov.br**.

21.6. Os casos omissos não previstos neste Edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura. Para as questões que surgirem entre as partes e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. ANEXOS

22.1. Integram o presente regulamento todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:
22.1.1. ANEXO 01 - Termo de cessão e uso de imagem;
22.1.2. ANEXO 02 - Modelo de recurso;
22.1.3. ANEXO 03 - Minuta de contrato.

Bauru, 16 de setembro de 2026

ROGER BARUDE CAMARGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL N.º 515/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 47/2026

Edital Semana do Samba - 2026
Processo N.º 135819/2026

ANEXO 01
TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM

Eu, _____ (*nome completo*), _____ (*nacionalidade*), inscrito(a) no CPF sob o n.º_____, representando o CNPJ n.º _____ (*para inscrições de PESSOA JURÍDICA / MEI*), residente e domiciliado na Av./Rua _____ n.º ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, **AUTORIZO** o uso de minha imagem nos eventos do **Edital Semana do Samba - 2026**, sem qualquer ônus e em caráter definitivo. A presente autorização abrangendo o uso da minha imagem em fotos e filmagens é concedida à PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU e à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a título gratuito, para fins de divulgação cultural por prazo indeterminado. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

(Cada participante deverá assinar uma via deste Termo)

EDITAL N.º 515/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 47/2026

Edital Semana do Samba - 2026
Processo N.º 135819/2026

ANEXO 02
MODELO DE RECURSO

À Secretaria Municipal de Cultura de Bauru

Eu, _____ *(nome completo)*, _____ *(nacionalidade)*, inscrito(a) no CPF sob o n.º_____, representando o CNPJ n.º _____ *(para inscrições de PESSOA JURÍDICA)*, residente e domiciliado na Av./Rua _____ n.º ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, venho por meio deste REQUERER a reconsideração da decisão proferida sobre a habilitação, de acordo com o previsto no **Edital Semana do Samba - 2026**, pelos motivos descritos:

_____
_____
_____

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

EDITAL N.º 515/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 47/2026

Edital Semana do Samba - 2026
Processo N.º 135819/2026

ANEXO 03
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2026
PROCESSO N.º 135819/2026
EDITAL N.º _____/2026

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ARTÍSTICO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BAURU E _____.

O presente Contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE BAURU**, PESSOA JURÍDICA de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, n.º 1-59, nesta cidade de Bauru - SP, inscrito no CNPJ sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado **"CONTRATANTE"**, neste ato representado pelo Sr. **ROGER BARUDE CAMARGO, Secretário Municipal de Cultura**, Secretário Municipal de Cultura, por força dos Decretos Municipais N.º 4.705, de 23 de Maio de 1.986 e N.º 6.618, de 27 de maio de 1.993, ambos alterados pelo Decreto N.º 7.306, de 11 de maio de 1.995, e _____, CNPJ ou CPF _____, estabelecida na cidade de _____, à _____, daqui a diante denominada **"CONTRATADA"**, representada neste ato por _____, CPF/CNPJ: _____. As partes assim identificadas pactuam o presente Contrato, que reger-se-á segundo disposições do artigo 74, da Lei Federal N.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e cláusulas e condições integrantes do **Processo Administrativo N.º 135819/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE _____ para compor a programação da Semana do Samba, desenvolvida por _____ no dia _____, às _____ horas, na Praça Rui Barbosa.

1.2. A referida contratação compreende o seguinte serviço: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá vigência até ___ (_____) (data do evento), a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério de ambas as partes, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO

3.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste Contrato a Secretaria Municipal de Cultura, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste Contrato.

3.2. O CONTRATANTE designa, ainda, como Gestor do contrato o Sr. **Felipe Moreira Bucci**, Cargo: **Agente cultural**, Matrícula: **34.244**, e-mail: **felipebucci@bauru.sp.gov.br** e seu suplente o Sr. **Roberto Milanda Chinalha**, Cargo: **Agente cultural**, Matrícula: **24.561**, e-mail: **robertochinalha@bauru.sp.gov.br**, ambos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Cultura.

3.3. 3.4. Os(as) gestores(as) do Contrato por parte do CONTRATANTE terão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal N.º 14.133, de 1.º de abril de 2.021.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução total do objeto será no(s) dia(s) _____ e se dará conforme fixado na cláusula primeira deste termo contratual.

4.1.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Bauru (DOM), com veiculação às terças-feiras, quintas-feiras e sábados e disponibilizado para consulta no site: http://www.bauru.sp.gov.br/secretarias/sec_juridico/diariooficial.aspx, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA acompanhar as publicações..

4.2. O(A) CONTRATADO(A), se não cumprir suas obrigações, sofrerá as sanções descritas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA pela atividade descrita na Cláusula Primeira, a importância de **R$3.000,00 (três mil reais)**, que será suportada pela dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura – Classificação Funcional: 13.392.0114.2.079; Natureza das despesas: 3.3.90.36.00 (PF) e 3.3.90.39.00 (PJ); Ficha: 746; Vínculo: 01.000.0000 – em conformidade com a legislação vigente nº 7.500/2021, do Plano Plurianual (PPA).

5.2. No valor acima estão embutidos: impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) a quitação destes.

5.3. O valor a ser recebido pela CONTRATADA terá retenção de impostos, tendo em vista as particularidades legais para a contratação de PESSOA FÍSICA, MEI e PESSOA JURÍDICA.

5.4. O processo de pagamento será iniciado após a realização e aprovação, pela Secretaria Municipal de Cultura, do serviço descrito na Cláusula Primeira deste documento.

5.5. Na condição de PESSOA FÍSICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura. Na condição de MEI e PESSOA JURÍDICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, conforme solicitação e orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

6.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme previsto no art. 155, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. Der causa à inexecução total do contrato, conforme previsto no art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame, conforme previsto no art. 155, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando, conforme previsto no art. 155, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra, quando o caso; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital. 6.1.6. Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no art. 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias.

b) recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias.

6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, conforme previsto no art. 155, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços, conforme previsto no art. 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.12. Praticar ato lesivo, conforme previsto no art. 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos LICITANTES e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência ao responsável pela infração administrativa prevista no subitem 6.1.1., bem como no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa calculada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ao responsável pelo cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 6.1.1. a 6.1.12., bem como no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.1.2 a 6.1.7., bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.1.8. a 19.1.12., e nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.1.2. a 19.1.7. e incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c), subitem 19.2, desta Cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará o contratado/compromissário à multa de mora, em atendimento ao previsto no artigo 162 caput da Lei Federal nº

14.133/2021, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, a partir do 16º (décimo sexto) dia, sendo aplicada em acréscimo à do inciso I, estando limitada a 20% (vinte por cento);

c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

6.3.1 Os prazos referidos nas alíneas a, b e c deste subitem considerarão dias corridos. 6.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no artigo 162, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, conforme previsto no § 7º do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração no item 19.1.6 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração;

6.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão de contratação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o LICITANTE ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias

úteis, contado do recebimento dos autos, conforme previstos nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (VINTE) DIAS ÚTEIS, contado do seu recebimento.
6.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados."

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES GERAIS

7.1. O CONTRATANTE se responsabilizará pela divulgação do evento, a inserção do logotipo da Secretaria Municipal de Cultura e demais estruturas adequadas para o(a) CONTRATADO(A) realizar sua atividade, bem como som/palco/iluminação – de acordo com as especificações das empresas contratadas e/ou dentro das condições definidas pela equipe técnica da Secretaria de Cultura -, e segurança.

7.2. O presente Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela CONTRATADA todos os direitos inerentes ao CONTRATANTE para a rescisão administrativa prevista no artigo 78 do mesmo diploma legal.

7.3. É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme o estabelecido no **Processo Administrativo N.º 135819/2026**.

7.4. Na situação de inexecução total ou parcial do Contrato que culmine em sua rescisão, tem como consequência a aplicação do artigo 137 da Lei Federal N.º 14.133 de 1.º de abril de 2021.

7.5. Os casos omissos não previstos neste Contrato serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.6. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, renunciando as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem às partes de comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Bauru, de de 2.026

_____
Roger Barude Camargo
Secretário Municipal de Cultura

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
NOME:
RG:

NOME:
RG: