

CRENCIAMENTO N.º 002.01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0190075/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO E CONVOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR BANCO CADASTRAL DE CAPACITADORES CULTURAIS EM CORURIPLE/AL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

O **MUNICÍPIO DE CORURIPLE/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 12.264.230/0001-47, com sede administrativa na Praça Dr. Castro Azevedo, n.º 47, Centro – Coruripe/AL, faz saber que está aberto o **CRENCIAMENTO N.º 002.01/2025**, na forma ELETRÔNICA, para o **CRENCIAMENTO E CONVOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS CAPACITADORES PARA COMPOR BANCO CADASTRAL DE CAPACITADORES CULTURAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 ("Lei de Licitações e Contratos"), do Decreto Municipal n.º 1.308/2023, Decreto Federal n.º 11.878/2024, da Lei Federal n.º 14.399/22 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), do Decreto Federal n.º 11.453/2023, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, do Decreto Estadual n.º 27.736 (“Plano Estadual de Cultura”), e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Processo Administrativo n.º 01900075/2024, neste EDITAL e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente **CRENCIAMENTO N.º 002.01/2025** está à disposição para consulta e impressão no *Portal da Transparência* do Município de Coruripe/AL, em formato PDF: <https://www.coruripe.al.gov.br/>. Estará disponível, também, na versão física para ser consultado e copiado diretamente na sede da Secretaria Municipal de Administração de Coruripe/AL, Praça Dr. Castro de Azevedo, n.º 47, Centro, Coruripe/AL, CEP 57.230-000, e deverá ficar disponível das 8h às 14h.

2. DO OBJETO

2.1. Este EDITAL tem por finalidade o **CRENCIAMENTO DE CAPACITADORES CULTURAIS, PARA COMPOR BANCO CADASTRAL DE CAPACITADORES CULTURAIS**, profissionais estes que deverão ministrar cursos na seara cultural, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 1.308/2023 e demais legislações aplicáveis, mencionadas no bojo deste EDITAL e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste EDITAL e seus anexos.

2.4. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do inciso IV, do art. 74, c/c inciso I, do art. 79, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.5. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, conforme disposto no art. 4º do Decreto Federal n.º 11.878/2024.

3. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

3.1. O presente EDITAL terá vigência a partir da data de publicação do seu extrato até 30/06/2025, prazo-limite para a aplicação dos recursos federais destinados pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, estabelecido pelo Decreto Regulamentar nº 11.740/2023.

3. Dada a natureza do procedimento auxiliar de credenciamento, o presente EDITAL deverá ser mantido à disposição do público na sua forma virtual, em sítio eletrônico oficial mencionado no item 1.1., em sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Município de Coruripe/AL e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme determinado pelo *caput* do art. 91, do Decreto Municipal n.º 1.308/2022, de modo a permitir o fluxo de cadastramento contínuo e permanente de novos interessados, conforme inc. I, parágrafo único, art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.3. DA VALIDADE DO BANCO CADASTRAL DE CAPACITADORES CULTURAIS

3.3.1. O prazo de validade do credenciamento, período que os habilitados permanecerão na lista de credenciados, se encerrará na data de 30/05/2025, prazo-limite para a aplicação dos recursos federais destinados pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, estabelecido pelo Decreto Regulamentar nº 11.740/2023.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderá se inscrever como proponente neste EDITAL:

a) PESSOA FÍSICA:

a.1.) Ter 18 anos de idade ou mais ou ser emancipada, nos termos do parágrafo único, do art. 5º, da Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil);

b) PESSOA JURÍDICA do setor cultural com ou sem fins lucrativos, tais como:

- b.1.) Sociedade Empresária Limitada (LTDA.); ou,
- b.2.) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); ou,
- b.3.) Microempreendedor individual (MEI); ou,
- b.4.) Empresa de pequeno porte (EPP); ou,
- b.5.) Cooperativas; ou,

- b.6.) OSCs; ou,
- b.7.) ONGS e outras Entidades do Terceiros Setor, devidamente constituídas.

4.2. O proponente deverá ter formação, atuação profissional ou conhecimento técnico comprovado em uma ou mais áreas culturais relacionadas abaixo:

- I. Elaboração de Projetos Culturais;
- II. Elaboração de Portfólio Artístico para Projetos Culturais;
- III. Prestação de Contas de Projetos Culturais.

4.3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E ELEMENTOS PARA ANÁLISE DE MÉRITO

4.3.1. Além do formulário de inscrição, o candidato deverá apresentar elementos para análise de mérito, e enviar cópias dos documentos abaixo indicados:

- a) Currículo do proponente, a ser preenchido conforme modelo disponibilizado;
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial contendo fotografia e o número do respectivo RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS;
- e) Obrigatoriamente deverá ser anexada comprovação curricular do candidato, constituindo-se de referências visuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo candidato na área, podendo ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusão de cursos, entre outros;
- f) Cópia (frente e verso) de titulação na área do conhecimento específica ou declaração de conclusão de curso emitida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- g) Atestados ou cópias de contratos, comprovando experiência anterior na área de técnico/parecerista em projetos culturais;
- h) Comprovante (legível) de conta corrente de pessoa física OU jurídica, contendo o nome OU razão social do candidato, o banco, a agência e o número da conta corrente (preferencialmente em instituições oficiais). Não serão aceitas indicações de conta conjunta.
- i) Comprovante de domicílio atualizado com no máximo 90 (noventa) dias da data de inscrição do candidato;

i.1) Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta;

i.1.1) Caso o candidato resida com terceiros e não possua comprovantes de domicílio constando em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante.

j) Comprovação de atuação pretérita em cursos na área cultural;

k) Compreensão da legislação aplicada aos editais e processos de seleção de projetos culturais, propostas e candidaturas, para os quais for contratado como parecerista;

l) Familiaridade com planejamento, administração e execução de projetos culturais;

m) Habilidade em trabalhar com sistemas *on-line*.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os profissionais serão credenciados conforme as áreas de atuação artístico e cultural relacionadas no item 4.2. deste EDITAL.

5.2. O credenciamento de candidatos e a inclusão de seu cadastro no Banco Cadastral de Capacitadores Culturais não garantirá a atuação nos projetos e propostas culturais a que se refere este EDITAL, dependendo de contratação por parte da Secretaria Municipal de Administração de Coruripe/AL.

5.3. O Banco Cadastral de Capacitadores Culturais formar-se-á a partir da relação de profissionais credenciados por intermédio deste EDITAL, verificada e considerada a compatibilidade entre os currículos apresentados e o objeto a ser executado.

5.4. Os demais candidatos credenciados que não vierem a ser contratados serão mantidos no Banco Cadastral de Capacitadores Culturais e poderão ser contratados por conveniência da Secretaria Municipal de Administração de Coruripe/AL, para atendimento de quaisquer necessidades detectadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Coruripe/AL não previstas por este Edital, desde que guardem pertinência temática com a atuação do parecerista.

5.5. Os inscritos que não preencherem os requisitos técnicos ou jurídicos elencados neste Edital ou no respectivo Termo de Referência estarão automaticamente desclassificados e, portanto, não serão incluídos no Banco Cadastral.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedada a participação neste EDITAL de:

- a) Integrem o quadro de funcionários da SECULT, (incluindo-se os terceirizados, os ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos diretos com a SECULT), os membros da Comissão Executiva e os Pareceristas, bem como de seus respectivos cônjuges/companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, podendo a inscrição ser impugnada em qualquer fase do Edital;
- b) Qualquer um que tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- c) Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

6.1.1. Compete ao gestor da Secretaria Municipal de Administração avaliar as situações de vedação, motivando o deferimento ou indeferimento de suas decisões.

6.2. Os proponentes que forem credenciados neste EDITAL desde já devem estar cientes de que, quando da convocação, sua participação será vedada como proponente ou integrante, bem como de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, no edital em que for designado.

6.3. É vedada a inscrição de pessoa jurídica impedida de contratar com o Município de Coruripe, em virtude de penalidade imposta por meio de processo administrativo ou judicial.

6.4. Caso seja identificado, a qualquer momento, mesmo após o credenciamento, o capacitador que descumpra uma ou mais condições citadas no item 4.3, o mesmo será desclassificado, e sua participação no processo deste edital será descontinuada.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição no processo de credenciamento, o interessado deverá conhecer o EDITAL em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste EDITAL.

7.2. As inscrições são gratuitas e serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do site da Prefeitura de Coruripe/AL, no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, onde será disponibilizada cópia do EDITAL.

7.3. As inscrições serão efetuadas via preenchimento de formulário e envio de documentos, em arquivo PDF ou PNG, em um só documento, para o e-mail institucional superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br, conforme documentos solicitados no item 4 e seus subitens. O candidato deverá indicar no título do e-mail a área a qual irá se vincular (exemplo: "CRENCIAMENTO – CAPACITADOR – TEMÁTICA XXXX").

7.4. O período de inscrição tem início às **08h de 17 de janeiro de 2025**, e, conforme suscitado nos subitens 3.1. e 3.2. deste EDITAL, o Banco Cadastral de Capacitadores Culturais no Município de Coruripe/AL não deverá ter prazo de encerramento pré-estabelecido.

7.5. Esta Administração Pública Municipal **NÃO** se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou envio de inscrição por parte do candidato.

7.6. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo Cadastro de CPF ou CNPJ, somente a última será considerada válida.

8. DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E DA AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

CRONOGRAMA	
17/01/2025	1. Abertura do Edital de Credenciamento
27/01/2025	2. Análise e avaliação das inscrições
31/01/2025	3. Publicação de lista dos proponentes selecionados e convocação para habilitação
11/02/2025	4. Publicação de lista dos proponentes habilitados
11/02/2025	5. Abertura do prazo recursal
14/02/2025	6. Encerramento do prazo recursal
19/02/2025	7. Publicação da lista de credenciados
19/02/2025	8. Convocação
26/02/2025	9. Assinatura dos contratos

8.1. DA ABERTURA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

8.1.1. Conforme mencionado no item 7.4., o período de inscrição tem início às **08h de 17 de janeiro de 2025**, e não deverá ter prazo de encerramento pré-estabelecido, mediante o estabelecido nos subitens 3.1. e 3.2. deste EDITAL.

8.2. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.2.1. A etapa de avaliação das inscrições consiste na conferência dos documentos e informações exigidas na inscrição, a fim de verificar se o proponente enviou toda a documentação solicitada.

8.2.2. A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 9 e seus subitens deste EDITAL implicará na inabilitação do proponente.

8.2.3. A seleção, avaliação e habilitação dos proponentes será realizada por intermédio da Comissão Especial de Seleção para Aplicação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Portaria n.º 135, de 05 de novembro de 2024, vigente, conforme disposto no §2º, do art. 90, do Decreto Municipal n.º 1.308/2023.

8.2.4. O critério de julgamento das propostas será realizado de acordo com a “melhor técnica”, conforme dispõe o art. 35, da Lei n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações).

8.2.5. Após análise da Comissão de Seleção, será publicado na Imprensa Oficial do Município e no *website* da Prefeitura de Coruripe/AL a relação dos inscritos habilitados e inabilitados.

8.2.6. A publicação da lista de credenciados, após o julgamento dos recursos, será publicada no site da Prefeitura de Coruripe/AL e na Imprensa Oficial do Município.

8.3. DOS RECURSOS

8.3.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878/2024.

8.3.2. O prazo-limite para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis, conforme §1º, do art. 17, do Decreto nº 11.878/2024 da publicação de lista dos proponentes selecionados e convocação para habilitação.

8.3.3. O recurso deverá ser objetivamente fundamentado e enviado, obrigatoriamente, por meio eletrônico e de formulário específico (Anexo 5), para o e-mail **superintendencialitacao@semad.coruripe.al.gov.br**.

8.3.4. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Seleção, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.3.6. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

8.3.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

9.1. As inscrições serão efetuadas via preenchimento de formulário e envio desses documentos LISTADOS A SEGUIR, em arquivo PDF ou PNG, para o e-mail: superintendencialitacao@semad.coruripe.al.gov.br.

9.1.1. Limita-se a 1 (um) o número máximo de projetos que podem ser inscritos por cada proponente em cada temática. Caso o(a) agente cultural apresente mais de 1 (um) projeto para uma temática, apenas o último será considerado.

9.1.2. Para casos de projetos idênticos inscritos por agentes culturais distintos(as), será considerado o primeiro inscrito.

9.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo 1;

b) Currículo/portfólio do proponente informando sua formação e sua experiência profissional na área artística e cultural, anexando cópia dos certificados de formação e/ou atuação artística e cultural, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área artística e cultural, participação em cursos de caráter cultural, contratos de trabalho, declarações emitidas por instituições (públicas ou privadas, grupos, associações) e qualquer outro documento que comprove a experiência ministrando oficinas, cursos, capacitações e categorias semelhantes (Anexo 3);

c) Cópia digitalizada de certificados de formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo;

d) Plano de Curso.

9.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo 1;
- b) Currículo/portfólio do proponente informando sua formação e sua experiência profissional na área artística e cultural, anexando cópia dos certificados de formação e/ou atuação artística e cultural, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área artística e cultural, participação em cursos de caráter cultural, contratos de trabalho, declarações emitidas por instituições (públicas ou privadas, grupos, associações) e qualquer outro documento que comprove a experiência ministrando oficinas, cursos, capacitações e categorias semelhantes (Anexo 3);
- c) Cópia digitalizada de certificados de formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo;
- d) Plano de Curso, contendo a metodologia de aplicação, os recursos empregados e um cronograma de tópicos e aulas sugestivo.

9.3. A análise do currículo/portfólio será realizada pela Comissão de Seleção, no prazo de até 07 (sete) dias úteis a partir do recebimento, onde deverá analisar e atribuir a pontuação correspondente, conforme consta nos critérios de seleção no Termo de Referência, Anexo 2 deste EDITAL. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da disponibilidade da Administração.

9.4. Realizada a análise, a listagem completa das inscrições dos proponentes classificados será publicada na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura de Coruripe/AL.

10. DA INSCRIÇÃO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O candidato deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia posterior à publicação da lista de candidatos selecionados e convocados para habilitação, apresentar os seguintes documentos, sendo:

10.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

10.3.1. Para fins de contratação, deverá o proponente comprovar sua habilitação jurídica, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

d) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Em se tratando de sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

g) No caso de ser o fornecedor sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei Federal n.º 5.764/1971;

i) Declaração de ausência de impedimentos (Anexo 4).

10.3.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1. Para fins de contratação, deverá o proponente comprovar sua habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f.1) O proponente enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g.1) Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.6. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

10.7. As certidões conjuntas de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos

a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB no 1.751, de 2 de outubro de 2014.

10.8. As declarações exigidas para pessoas jurídicas deverão ser assinadas pelo (s) representante(s) legal(is) da empresa, comprovando mediante contrato social ou estatuto com igual qualidade. Caso essas declarações sejam assinadas por terceiro, deverá apresentar a devida procuração, autenticada e reconhecida a firma.

10.9. Os documentos deverão estar com data de validade regular e não serão aceitos protocolos, guias de recolhimento ou consulta de regularização em substituição aos mesmos, devendo ser em original ou cópia autenticada.

10.10. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- 10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;
- 10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

10.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

10.14. Não serão aceitas as inscrições e documentos fora do período estabelecido neste edital.

10.15. Serão inabilitados ou desclassificados, os proponentes que não se enquadrarem nas disposições contidas na legislação pertinente e especialmente a não entrega dos documentos previstos neste EDITAL.

10.16. Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

10.17. Não serão aceitas inscrições com arquivos e/ou links de acesso informando documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

10.18. Serão de inteira responsabilidade dos proponentes:

a) A fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados, eximindo-se esta Administração de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas;

b) A atualização de dados cadastrais informados para contato a todo tempo para viabilizar qualquer comunicação que se faça necessária.

10.19. O órgão credenciante terá prazo de **03 (três) dias** para analisar a documentação apresentada pelo candidato.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. Os proponentes inscritos receberão pontuação de acordo com os critérios descritos abaixo:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	
1	Experiência na área cultural curricular	Igual ou superior a 10 anos	20
		5 a 10 anos	15
		Inferior a 5 anos	10
2	Formação curricular	Formação na área cultural	20
		Formação em outras áreas (nível superior completo)	15
		Ensino médio/fundamental completo	10
	Experiência em produção e gestão	5 ou mais projetos	15

3	de projetos culturais contemplados por editais ou programas públicos	2 a 4 projetos	10
		1 projeto	5
4	Participação em comissões, bancas de projetos culturais, festivais, mostras, curadorias, entre outros.	5 ou mais participações	15
		2 a 4 participações	10
		1 participação	5
5	Participação como ministrante, coordenador ou palestrante em congressos, cursos, oficinas, simpósios e eventos de mesma natureza	5 ou mais participações	15
		2 a 4 participações	10
		1 participação	5

11.2. DA NOTA FINAL

11.2.1. A nota final será calculada pela média da pontuação atribuída e, havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

- I. MAIOR NOTA NO CRITÉRIO 1 – EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL CURRICULAR;
- II. MAIOR NOTA NO CRITÉRIO 2 – FORMAÇÃO CURRICULAR;
- III. MAIOR NOTA NO CRITÉRIO 3 – EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS;
- IV. MAIOR NOTA NO CRITÉRIO 4 – PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E BANCAS DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS;
- V. MAIOR NOTA NO CRITÉRIO 5 – PARTICIPAÇÃO COMO MINISTRANTE, COORDENADOR OU PALESTRANTE EM CONGRESSOS, CURSOS, OFICINAS, SIMPÓSIOS E EVENTOS DE MESMA NATUREZA.

11.2.2. Em persistindo o empate na classificação dos candidatos durante o processo de seleção, a ordem de classificação será definida através de sorteio.

11.2.2.1. O sorteio será realizado de forma presencial, em data e local previamente estabelecidos e comunicados aos candidatos empatados, com a presença de, no mínimo, um representante da Comissão Especial de Seleção e de um representante formal de cada um dos candidatos.

11.2.2.2. A seleção prévia dos candidatos a serem sorteados será feita de forma transparente, garantindo a igualdade de condições e a lisura do processo.

11.2.2.3. O resultado do sorteio será imediatamente registrado em ata, a qual será assinada pelos presentes, e publicada na imprensa oficial do Município, garantindo a transparência, eficácia e a publicidade do ato.

11.2.2.4. O previsto no item 11.2.2. e seus respectivos subitens se aplica a todas as fases do processo de seleção onde o empate possa ocorrer, exceto em situações específicas previamente definidas em dispositivo específico.

11.2.3. A Comissão Especial de Seleção será soberana quanto ao mérito das decisões no tocante ao currículo e portfólio do profissional a se credenciar.

11.2.4. Os inscritos selecionados por intermédio de edital de credenciamento, na ordem da pontuação obtida na análise dos documentos apresentados na inscrição e serão chamados a atuar por convocação da Prefeitura de Coruripe/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração de Coruripe/AL, e em conformidade com a ordem estabelecida.

11.2.4. O resultado final com a classificação dos proponentes após recurso será publicado na Imprensa Oficial do Município e no portal virtual da Prefeitura de Coruripe/AL.

12. DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os credenciados estarão aptos a serem contratados para realização de cursos de capacitação realizados por esta Administração, até a data de 30/06/2025, conforme demanda e observando a área artística para a qual se inscreveu.

12.2. Do escopo geral da atuação de cada profissional:

12.2.1. Ministrará curso de capacitação, cuja temática será designada conforme critérios de seleção, dentro das categorias elencadas no item 4.2. deste Documento;

12.2.2. A carga horária do curso não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas, subdivididas em comum acordo com os membros designados da Secretaria Municipal de Cultura;

12.2.3. A elaboração da estratégia metodológica e do plano de conteúdos será de competência de cada profissional selecionado, mas somente será fixada em comum acordo com os membros competentes da Secretaria Municipal de Cultura;

12.2.4. A atuação profissional tem por objetivo promover a habilitação da comunidade cultural do Município, atendendo às diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e demais normas relacionadas, devendo o profissional adotar as melhores didáticas para tanto;

12.2.5. O Contratado será responsável pelo custeio de todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação e fornecimento dos materiais e ferramentas necessários para a execução dos serviços objeto do contrato.

12.3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

12.3.1. Observar a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, e demais legislações aplicáveis a ela, garantindo a sua melhor execução dentro do âmbito deste Município.

12.3.2. Observar as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais e anexos referentes a sua atuação.

12.3.3. Lecionar curso de capacitação baseado em metodologia e conteúdos pré-definidos e aprovado, de acordo com o tema que lhe fora designado dentre os elencados no item 4.2. deste documento.

12.3.4. Apresentar-se às reuniões destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado aos cursos, nas datas definidas, sempre que convocado, presencialmente ou por meio eletrônico (internet).

12.3.5. Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto e nas orientações operacionais formalizadas e repassadas.

12.3.6. Receber e analisar os recursos interpostos, podendo reconsiderar a decisão ou encaminhá-los à autoridade competente para decisão;

12.3.7. Emitir relatório ao final dos trabalhos, quando solicitado pela Administração;

12.4. Demais exigências poderão ser abordadas no contrato firmado entre a Administração e o profissional parecerista.

12.5. O capacitador deverá considerar, os parâmetros e os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais nos quais os projetos foram inscritos.

12.6. Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, *internet* e demais equipamentos necessários, para a realização da videoconferência, quando necessária.

12.7. A infraestrutura de que trata o item 12.6. fica à custa do parecerista, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

12.8. Os classificados, quando convocados, serão contratados por esta Administração, para ciência e assinatura do contrato e, a partir de então, deverão guardar sigilo sobre as informações que vierem a ter contato em razão de sua atuação, se assim for necessário.

12.9. Em caso de desistência do credenciamento, este será substituído pelo credenciado subsequente, conforme ordem de classificação.

12.10. Poderá vir a ser descredenciado o profissional que, sendo convocado o classificado em ordem subsequente e atendimento a demanda específica, nos seguintes casos elencados abaixo:

- a) Descumprimento de quaisquer das condições do Edital ou do Contrato;
- b) Se vier a evidenciar a incapacidade técnica ou a inidoneidade do Credenciado;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Paralisação sem justa causa ou sem prévia comunicação à contratante;
- e) Omissão de informações pelo credenciado;
- f) De comum acordo entre as partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. DA REMUNERAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Cada contratação terá o valor global de R\$ 2.616,61 (dois mil seiscentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos), conforme descrito no Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) referente à execução da PNAB.

13.2. Deverão ser contratados 3 (três) capacitadores culturais com os recursos oriundos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”). A divisão de recursos, por sua vez, foi submetida e aprovada por meio do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) previsto

pela Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”) para este Município, da seguinte forma:

Profissional capacitador cultural	Valor unitário
Contratação de 01 (um) Capacitador para realização de Curso de Elaboração de Projetos Culturais	R\$ 2.616,61
Contratação de 01 (um) Capacitador para realização de Curso de Elaboração de Portfólio Artístico para Projetos Culturais	R\$ 2.616,61
Contratação de 01 (um) Capacitador para realização de Curso de Prestação de Contas de Projetos Culturais	R\$ 2.616,61

13.3. Os profissionais culturais a serem contratados deverão ser remunerados com a quantia acima descrita correspondente a cada curso realizado, independentemente da quantidade de participantes ou de dias de realização.

13.4. No ato da convocação, a Administração informará a natureza e quantidade de participantes, dias, horários e locais de realização dos cursos, de forma que, quaisquer inconsistências poderão ser objeto de comum acordo entre as partes.

13.5. O credenciado deverá informar uma conta bancária corrente para remuneração dos serviços prestados, conforme Anexo 1, da seguinte forma:

13.5.1. Pessoa Física – conta corrente de sua titularidade, vinculada a seu CPF;

13.5.2. Pessoa Jurídica - conta corrente, em nome da pessoa jurídica (empresa), vinculada ao CNPJ.

13.5.3. Não serão realizados pagamentos para contas bancárias de terceiros, conta poupança e ou conta conjunta, somente em conta bancária corrente.

13.6. Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

13.7. Os credenciados somente serão remunerados mediante a apresentação (após a realização do serviço) de nota fiscal de prestação de serviços (NFS-e) para pessoa jurídica ou pessoa física.

13.8. A Secretaria Municipal de Cultura de Coruripe/AL atestará a realização e conclusão dos serviços prestados, e o pagamento dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota fiscal ou RPA, conforme item 13.7.

13.9. A contratação para prestação dos serviços não implica em vínculo empregatício, nem de exclusividade entre o Município de Coruripe/AL e o capacitador.

13.10. Os valores previstos nos subitens 13.1. e 13.2. serão considerados brutos, fixos e irrevogáveis.

13.11. A não realização dos cursos demandados ao contratado implicará na rescisão do termo contratual.

13.12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, provenientes das dotações orçamentárias abaixo indicadas:

ÓRGÃO: 18.00.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 18.27.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PROJETO ATIVIDADE: 2.218 – GESTÃO DAS AÇÕES DE FOMENTO À CULTURA - LEI FEDERAL Nº 14.399/2022

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.36.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.719.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022;

VALOR: R\$ 7.849,83

14. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E EVENTUAL CONTRATAÇÃO

14.1. Uma vez habilitado, o profissional inscrito será credenciado, oportunidade em que ocorrerá a respectiva publicação do termo.

14.2. Os credenciados no banco de capacitores culturais serão convocados para cada contratação, conforme interesse e conveniência desta Administração, de acordo com cada curso capacitante a ser executado, para implementação da Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), Decreto Federal n.º 11.740/2023 (Decreto Regulamentador da “PNAB”) e demais legislações aplicáveis.

14.3. O credenciado convocado tem até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação por esta Administração, para assinar o contrato.

14.4. As contratações serão realizadas com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis.

14.5. No caso de o credenciado convocado não entregar a documentação no prazo estabelecido e/ou não assinar o contrato, será convocado o próximo credenciado, respeitada a ordem de classificação homologada, em atenção aos subitens 12.9. e 12.10. deste EDITAL.

15. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Coruripe/AL, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 15.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

15.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.6. 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, em conformidade com o art. 166 da Lei Federal n.º 14.133/21.

15.7. 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, em conformidade com o art. 167 da Lei Federal n.º 14.133/21.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15.10. Fica assegurada à Prefeitura de Coruripe/AL, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente certame, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no item 9 e seus subitens, Anexo 1 e Anexo 2 do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

17. DO SUPORTE LEGAL

17.1. Aplicam-se ao presente credenciamento e aos contratos que futura e eventualmente venham ser celebrados em decorrência, as disposições constantes na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal n.º 14.133/2021 ("Lei de Licitações e Contratos"), no Decreto Municipal n.º 1.308/2023, Decreto Federal n.º 11.878/2024, da Lei Federal n.º 14.399/22 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), do Decreto Federal n.º 11.453/2023, do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Estadual n.º 27.736 (“Plano Estadual de Cultura”), e demais legislações aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição neste EDITAL, bem como a entrega ou o envio da documentação exigida, implica a tácita e plena aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e demais normas aplicáveis, manifestando a concordância e sujeição do inscrito a todas as disposições do edital e ao contido na legislação aplicável.

18.2. Caso o credenciado contemplado não cumpra parcial ou integralmente suas obrigações, esta Administração procederá à rescisão do contrato e a aplicação das penalidades nele previstas, observado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Qualquer despesa, como envio de documentação pelo correio, ficará por conta do credenciado, estando esta Administração isenta de despesas.

18.4. Caberá a Secretaria Municipal de Administração do Município de Coruripe/AL a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos deste EDITAL.

18.5. O inscrito é o único responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados, isentando esta Administração de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.6. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição ou relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

18.7. Esta Administração não se responsabiliza por eventuais extravios pelos Correios das correspondências enviadas pelos proponentes.

18.8. Durante a vigência do chamamento público poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo a Comissão de Seleção, instituída pela Portaria n.º 135 de 05 de novembro de 2024, a exibição de certidão, documentação atualizada, entre outras informações pertinentes.

18.9. É de inteira responsabilidade dos proponentes acompanhar as etapas do cronograma deste EDITAL e seus respectivos resultados, inclusive a publicação da lista de credenciados, publicadas na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura de Coruripe/AL.

18.10. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura de Coruripe/AL, <https://www.coruripe.al.gov.br/> ou diretamente na Superintendência de Logística e Suprimentos de Coruripe/AL, localizada na Rua Lindolfo Simões, 431 - Centro, Coruripe/AL, CEP 57230-000, das 8h às 14h.

18.11. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório mediante petição a ser enviada para o e-mail superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br, ou no endereço Rua Lindolfo Simões, 431 - Centro, Coruripe/AL, CEP 57230-000, das 8h às 14h.

18.12. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração de Coruripe/AL.

18.13. Usuários que desejarem denunciar ou relatar problemas e irregularidades deverão contatar a na Superintendência de Logística e Suprimentos de Coruripe/AL por intermédio do e-mail superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br, e do telefone (82) 99129-7506, ou pessoalmente no endereço Rua Lindolfo Simões, 431 - Centro, Coruripe/AL, CEP 57230-000, das 8h às 14h.

18.14. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Formulário de inscrição;
- c) Anexo III – Modelo de Currículo;
- d) Anexo IV- Declaração de Ausência de Impedimentos;
- e) Anexo V– Modelo de Recurso;
- f) Anexo VI - Minuta de Termo de Credenciamento;
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Residência Conjunta;
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração que Não Emprega Menor (exclusivo para Pessoa Jurídica);
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Atendimento às Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social (exclusivo para Pessoa Jurídica);
- k) Anexo XI - Modelo de Plano de Curso.

Coruripe/AL, 16 de janeiro de 2025.

Gilmar Isaque da Silva Araujo
Superintendente de Logística e Suprimentos