

Checklist de documentos para contratação artística- Fundarpe  
**PESSOA JURÍDICA – ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (GRUPO CONSTITUÍDO)**

1	<b>Proposta de apresentação.</b>
2	<b>Release ou currículo atualizado do artista.</b> O texto deve apresentar a trajetória musical do artista, incluindo marcos importantes para a carreira, discografia, etc.
3	<p><b>Consagração e comprovação do exercício de atividades culturais, preferencialmente dos últimos 6 meses anteriores à apresentação.</b></p> <p>São utilizadas informações de matérias de jornais ou de sites, revistas, folders, cartazes e outros impressos, links no Youtube, Deezer, Spotify ou outras plataformas digitais, todos legíveis e devidamente datados (no mínimo, 03 itens); Aceita-se também como comprovação de atividade cultural declarações de órgãos públicos, instituições privadas e associações comunitárias ou culturais, entre outros materiais</p>
4	<p><b>Referências de cachês, conforme orientações abaixo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprovações de cachês de apresentações realizadas em eventos nos 12 meses anteriores à inscrição e/ou contratação, com preferência para as comprovações mais recentes.</li> <li>● Notas de empenhos e/ou notas fiscais <b>VÁLIDAS</b>, com valores compatíveis ao solicitado na proposta, relativas a apresentações anteriores com características semelhantes, demonstrando que o valor proposto para o cachê artístico é equivalente ao que recebe regularmente em eventos similares.</li> </ul> <p>Em caso de referências de cachês com notas de eventos contratados por empresas privadas, será necessário enviar a declaração do tomador de serviço do evento, além de publicização da realização do mesmo, na qual conste a participação da atração inscrita. Exemplo: divulgação em redes sociais, matérias, links e prints de transmissões ao vivo, etc.</p> <p>No corpo dos empenhos e/ou notas fiscais devem constar, obrigatoriamente: nome do(a) artista, evento, local e data da apresentação.</p> <p><b>IMPORTANTE: O valor dos serviços da apresentação artística a ser contratada pela Fundarpe levará em consideração as últimas contratações do/a artista, a partir das informações constantes na Fundarpe e as informações contidas no site do TOME CONTA, do Tribunal de Contas de Pernambuco e do Portal de Contratações Nacionais (PNCP).</b></p>

*Atualizado em abril de 2025*

Checklist de documentos para contratação artística- Fundarpe  
**PESSOA JURÍDICA – ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (GRUPO CONSTITUÍDO)**

5	<p><b>Cartão do CNPJ atualizado</b>, emitido no ano vigente, com competências e objetivo social compatível com os fins desta convocatória e com no <b>mínimo 6 (seis) meses de atividade</b> (Leis nº14.104/10 e 16.454/18) na data da apresentação.</p> <p><b>LINK:</b> <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1</a></p>
6	<p><b>Estatuto Social e alterações (caso haja) registros em cartório.</b> O Estatuto da Associação deve prever expressamente poderes de representação em contratos de prestação de serviços executados pelos seus associados, vedada a cobrança de taxa de agendamento.</p>
7	<p><b>Quanto ao vínculo de exclusividade, caso a atração não esteja listada no Estatuto Social:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ata de Filiação na qual deve constar os artistas e grupos que são representados (registrada em Cartório) OU;</li> <li>- Termo de Adesão. (As assinaturas devem ter, obrigatoriamente, firmas reconhecidas em Cartório ou serem realizadas via Assinatura Eletrônica do GOV.BR ou assinaturas eletrônicas com certificado ICP-Brasil. <b>No caso de assinatura eletrônica, anexar o comprovante de validação junto ao documento</b>).</li> </ul>
8	<p><b>Ata de Eleição e Posse</b>, vigente e registrada.</p>
9	<p><b>RG e CPF ou CNH</b> do(a) presidente em exercício (Se digital, com QR code)</p>
10	<p><b>Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União)</b>, contemplando a data de apresentação, que poderá ser emitida no site: <a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir</a></p>
11	<p><b>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</b>, contemplando a data da apresentação, que poderá ser emitida no site: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao/">http://www.tst.jus.br/certidao/</a></p>
12	<p><b>Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual</b>, contemplando a data de apresentação.</p> <p><i>Associações com sede no Rio de Janeiro necessitam encaminhar o documento juntamente com a Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado para que a mesma tenha validade.</i></p> <p><b>LINK para artistas de Pernambuco:</b></p>

Atualizado em abril de 2025

Checklist de documentos para contratação artística- Fundarpe  
**PESSOA JURÍDICA – ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (GRUPO CONSTITUÍDO)**

	<a href="https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal">https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal</a>
13	<p><b>Certidão de Regularidade do FGTS</b>, contemplando a data da apresentação, que poderá ser emitida no site:</p> <p><a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a></p>
14	<p><b>Comprovante de endereço em nome do(a) presidente em exercício</b> com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antecedentes à apresentação.</p> <p><i>Serão aceitas: Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.</i></p>
15	<p><b>Comprovante de endereço em nome da entidade</b> com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antecedentes à apresentação.</p> <p><i>Serão aceitas: Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.</i></p>
16	<p><b>Comprovações bancárias em nome da Associação.</b> É necessário identificar no comprovante enviado o banco emissor, tipo de conta, nome do titular, agência e nº da conta corrente.</p> <p><i>Exemplos de documentos aceitos: cópia do cabeçalho do extrato ou do cartão bancário, folha de cheque, termo de abertura, documento oficial do banco.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Não são aceitas para o pagamento a indicação de conta conjunta, conta com limite de recebimento e conta benefício;</li> <li>● Conta Poupança exclusivamente da Caixa Econômica Federal, de acordo com recomendação do eFisco.</li> </ul>
17	<p><b>Declaração complementar</b>, devendo ser documento original integralmente digitalizado e assinado de próprio punho ou ou assinaturas eletrônicas com certificado ICP-Brasil, a exemplo do Gov.br. <b>Em caso de assinatura eletrônica, enviar também a validação da assinatura.</b></p>
18	<p><b>Declaração que não emprega menor</b>, devendo ser documento original integralmente digitalizado e assinado de próprio punho ou ou assinaturas eletrônicas com certificado ICP-Brasil, a exemplo do Gov.br. <b>Em caso de assinatura eletrônica, enviar também a validação da assinatura.</b></p>
19	<p><b>Declaração de Exclusividade</b> datada em até 90 (noventa) dias antecedentes à</p>

*Atualizado em abril de 2025*

Checklist de documentos para contratação artística- Fundarpe  
**PESSOA JURÍDICA – ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (GRUPO CONSTITUÍDO)**

	apresentação com assinatura do(a) presidente. <b>Em caso de assinatura eletrônica, enviar também a validação da assinatura.</b>
20	<b>Termo de Autorização do Uso de Imagem e de Licença de Direitos Autorais</b>
21	<p><b>Para Grupos com participação de menores nas apresentações como brincantes</b> Autorização de participação de menor de idade, assinada por um dos responsáveis, juntamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Certidão de nascimento ou RG do menor</li> <li>● CPF e RG do responsável do menor</li> </ul> <p><i>(Atenção) O responsável deve ser maior de 18 (dezoito) anos.</i></p>

**OBSERVAÇÃO:**

Para que a contratação seja viabilizada, é obrigatório que o/a proponente esteja com os cadastros válidos e ativos nos sistemas **Cadfor, PE Integrado e SEI Externo**, nos termos do art. 64, nº 14.133/21. **É de responsabilidade exclusiva dos proponentes providenciarem tais cadastros.**

**Cadastro no SEI Externo**

Para se cadastrar, acesse:

[https://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=59](https://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=59)

Após o pré-cadastro, será enviada uma mensagem automática pedindo entrega presencial de documentos — **ignore essa orientação.**

Em vez disso, envie para **cadastrosei@fundarpe.pe.gov.br** os seguintes documentos:

- Comprovante de residência
- RG e CPF (ou outro documento com CPF)
- Declaração de Concordância e Veracidade preenchida e assinada

O cadastro no SEI é obrigatório para assinar documentos oficiais, como contratos e ordens de serviço. Ele deve ser feito pela pessoa responsável pelas assinaturas. Após envio dos documentos, aguarde o e-mail de confirmação. Guarde login e senha com segurança.

*Atualizado em abril de 2025*

Checklist de documentos para contratação artística- Fundarpe  
**PESSOA JURÍDICA – ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (GRUPO CONSTITUÍDO)**

**Cadastro no Cadfor**

Siga as instruções neste link: <https://drive.expresso.pe.gov.br/s/yvyT0VVG9PsiZol>

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Cadfor pelos telefones disponíveis no material.

**Atenção:** os nomes dos arquivos enviados devem estar **sem pontos, acentos ou traços**.

Exemplo correto: **Certidao de Falencia**

Exemplo incorreto: **Certidão de Falência**

---

**Cadastro no PE Integrado**

Acesse: <https://www.peintegrado.pe.gov.br/Default.aspx>

Depois de iniciar o cadastro, envie para **suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br** os seguintes documentos:

- Termo de Credenciamento preenchido e assinado (manual ou via gov.br)
- Cartão CNPJ
- Contrato Social ou Estatuto e Termo de Adesão
- RG e CPF do responsável legal

Após o envio, você receberá login e senha por e-mail. **Altere a senha no primeiro acesso.**

Em caso de dúvidas, entre em contato com o suporte técnico da plataforma: (81) 3183-7721 / 7831 / 7833 / 7848 / 7866.

*Atualizado em abril de 2025*