



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

AUTUAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura de Municipal de Itumbiara, Estado de Goiás, nomeada pelo **Decreto nº. 1.156/2023** e reunida na sala da Comissão Permanente de Licitação na Sede deste Órgão, sito à Rua Paranaíba, nº 117, Centro, de conformidade com o que dispõe o caput do artigo nº 78 da Nova Lei de Licitações de nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, resolvem numerar sob o Número: **007/2024**, o competente edital de **Chamada Pública que tem como objetivo o Credenciamento para eventual contratação de Serviços Artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural de turismo e de eventos no município de Itumbiara - Goiás, conforme especificações estabelecidas no Anexo IX - Termo de Referência.**

Sala da Comissão Permanente de Licitação, aos 11 dias do mês de julho de 2024.

ELZA RIBEIRO DE ARAÚJO

Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

EDITAL – PREÂMBULO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA	Nº 007/2024
PROCESSO NÚMERO	33471/2024
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
OBJETO	Credenciamento para a eventual contratação de serviços artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos do Município de Itumbiara, Estado de Goiás, conforme especificações estabelecidas no Anexo IX - Termo de Referência.
NORMAS LEGAIS	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, Lei de nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
DOCUMENTAÇÕES DEVERÃO SER ENTREGUES A PARTIR DO DIA	12/07/2024 até o dia 12/07/2025
A PRIMEIRA CONVOCAÇÃO OCORRERÁ COM CREDENCIADOS ATÉ DIA	18 de julho de 2024
DECRETO DE NOMEAÇÃO	nº. 1.156/2023 de 20 de outubro de 2023
TELEFONE:	(64) 3433-0419 (Departamento de Compras e Licitações)
ENDEREÇO NA INTERNET	http://www.itumbiara.go.gov.br



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2024- ITUMBIARA

**Objeto: Credenciamento para a eventual contratação de serviços artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos do Município de Itumbiara, Estado de Goiás.
Processo Administrativo nº 33471/2024**

O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso das suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos que possam interessar que a documentação deverão ser entregues a partir do dia **12/07/2024 até o dia 12/07/2025**, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, preenchendo o formulário de inscrição (ANEXO I ou ANEXO II), devendo obedecer aos requisitos previsto neste edital e cronograma.

A primeira convocação ocorrerá com credenciados até dia 18/07/2023, as demais serão realizadas posteriormente, havendo interesse do município.

Este Edital rege-se pela Lei Municipal nº 5.170/2023, pelo Decreto Municipal nº 357/2023, pela Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, e pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade, Lei 12.846, de 1º de Agosto de 2013, Lei de nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018; e sua íntegra está disponível para consulta no sítio eletrônico do Município de Itumbiara, Estado de Goiás: <https://www.itumbiara.gov.br/>.

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente certame tem como objetivo o credenciamento para a eventual contratação de serviços artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos do Município de Itumbiara, Estado de Goiás.
- 1.2. As atividades artísticas e culturais inscritas e habilitadas deverão compor a programação do calendário de eventos do Município, a ser executado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com a finalidade prioritária de promover apresentações de artistas e grupos ligados às festividades promovidas pelo Município.
- 1.3. Dentre as festividades, encontram-se os festivais (Festival Gastronômico e Festival Itumbiara para Cristo), mutirões de serviços públicos nos bairros ("Programa Prefeitura Mais Perto do Povo"), eventos oficiais (Arraiá de Itumbiara, Aniversário da Cidade etc.).
- 1.4. Serão admitidos ao credenciamento artistas independentemente de sua consagração pelo público ou pela crítica especializada, mas desde que preenchidos os requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 1.5. Serão admitidos ao credenciamento de artistas de todos os gêneros musicais, que serão chamados para apresentação em conformidade com o estilo próprio de cada evento.
- 1.6. As referidas apresentações serão realizadas em palcos (cobertos ou ao ar livre), com estrutura de sonorização e iluminação fornecida pelo Município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

- 1.8. Os valores previstos neste edital são irrealizáveis, não cabendo pedido de reequilíbrio durante a vigência do certame.
- 1.9. O prazo de vigência da contratação se dá na assinatura do contrato, e possuirá 12 (doze) meses de validade, os devidos serviços deverão ser prestados após a emissão da respectiva ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.10. As especificações, bem como todas as informações complementares referentes aos tipos de eventos a fim de garantir a perfeita e regular execução do objeto deste Edital estão descritas na tabela inserida no Termo de Referência em anexo.
- 1.11. As apresentações serão realizadas com duração mínima de 20 (vinte) minutos a 04 (quatro) horas, a depender do evento, para públicos diversos, podendo ser alterados conforme decisão da Administração.
- 1.12. Nos valores especificados na tabela do Termo de Referência, estão inclusos a hospedagem e o transporte de todos os serviços contratados.
- 1.13. Os valores de cachê serão pagos de acordo com o tipo do evento e o tempo de apresentação será definido pela administração a partir da grade do evento a ser realizado.
- 1.13.1. Registra-se que o tempo de apresentação estará previsto no contrato a ser celebrado entre a administração e o contratado.
- 1.14. As apresentações serão pagas com base nos valores de referência definidos neste Edital, baseando-se nos valores estipulados e propostos no Edital de Chamamento Público nº 009/2023 do Município de Itumbiara-GO, que teve como objetivo o Credenciamento para eventual contratação de Serviços Artísticos Locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos no município de Itumbiara – Goiás.
- 1.15. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Itumbiara/GO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 2.3. Faz-se necessária a presente contratação com a finalidade de atender as festividades constantes do calendário de eventos (calendário cultural, calendário de eventos esportivos, calendário de turismo etc.), do Município e dos Povoados.
- 2.4. Tentando buscar e resgatar as raízes dos eventos culturais constantes na programação do Calendário Cultural das Festividades, elaborados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que além de contemplar eventos culturais de tradição nacional e regional que ocorre em diversos municípios, visa também apoiar os eventos culturais municipais.
- 2.5. Apoiar a formação desses artistas, músicos e/ou grupos musicais e demais profissionais da classe, é apoiar a manutenção dessas tradições, e uma vez que, geralmente, são formadas por pessoas em situação de vulnerabilidade social, necessitam de total apoio de desenvolvimento de políticas públicas para a sua inserção no mercado de trabalho.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A Chamada Pública que tem como objeto o Credenciamento para a eventual contratação de serviços artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos do Município de Itumbiara, Estado de Goiás.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- A CREDENCIADA se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal no 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei no 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

4.2. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

4.2.1. Poderão solicitar o credenciamento a pessoa física, jurídica ou MEI de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, devidamente constituídos na forma do direito, respeitando os dispostos legais na condição de artista individual ou grupo artístico com a comprovação da experiência mínima exigida em apresentações (Shows/Espectáculos) e que atendam todas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2 Para Microempreendedor Individual - MEI, cujo Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE seja compatível com a natureza artística e cultural do objeto deste Termo de Referência.

4.2.3. A comprovação da CNAE deverá ser realizada por meio do cartão de inscrição do MEI apresentado junto com os demais documentos listados neste Termo de Referência.

4.2.4. PESSOA FÍSICA: Na qualidade de artista ou representante de artista individual ou grupo artístico, maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado.

4.2.4.1. No caso de emancipação, deverá ser providenciada toda documentação exigida pela legislação pertinente.

4.2.5. PESSOA JURÍDICA: Na qualidade de representante legal de artista individual ou grupo artístico com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e trabalhista.

4.2.6. MEI: Contrato Social, comprovante de MEI e comprovante de endereço da empresa.

4.2.7. Não será admitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas temporariamente e impedidas de participar e de ser contratada com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos artigos nº 155 e nº 156 da Lei 14.133/21.

4.3. SÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DO PRESENTE CREDENCIAMENTO:

4.3.1. Estão impedidos de participar do presente credenciamento:

4.3.2. membros da Comissão de Seleção, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.3.3. ocupantes de cargos efetivos ou comissionados do Município de Itumbiara;

4.3.4. se Pessoa Jurídica ou MEI, que tenha como membro de sua diretoria servidor público efetivo ou em cargo comissionado do Município de Itumbiara;

4.3.4.1. o proponente que estiver em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Trabalhista, FGTS, Federal, Estadual ou Municipal e, principalmente, com o Município de Itumbiara, de acordo com o art. 155 da Lei nº 14.133/21.

4.3.5. Pessoas Físicas ou Jurídicas sem domicílio no Município de Itumbiara-GO;

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. A garantia não se aplica no credenciamento nos acordos da Lei 14.133 de 2021.

4.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.6.1. São obrigações da contratante:

- Disponibilizar informações necessárias para prestação dos serviços;
- Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
- Exigir da parte contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à parte contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;
- Comunicar à CREDENCIADA todas as irregularidades observadas durante a realização dos serviços;
- Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Município;
- Fornecer o local do evento, bem como o palco montado, com todas as condições técnicas de segurança, a fim de restar salvaguardada a integridade física e psíquica dos artistas, bem como a do público em geral;

4.6.2. São obrigações da contratada:

- Executar o objeto do certame na forma determinada no contrato administrativo e neste termo, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto pela fiscalização;
- Atender todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
- Atender as normas legais, ética e morais referentes à prestação dos serviços;
- Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
- Cumprir integralmente o contrato firmado com o Município;
- Comunicar ao Município sobre qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- Desempenhar suas atividades com absoluta isenção de qualquer tipo de preconceito e com imparcialidade e autonomia;
- Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- É de total responsabilidade do prestador de serviço atender prontamente quando solicitado bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e tributários inerentes a prestação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

5.1.1.

02.18.04.695.6009.2613 – PROMOÇÃO AO TURISMO E REALIZAR EVENTOS

33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS

SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

OUTRAS

FICHA: 0367

FONTE: 100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

5.1.2.

02.0224.13.392.6024.2.637 – FOMENTO A CULTURA DECORRENTE DA LEI ALDIR BLANC

33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

FICHA: 0809

FONTE: 178 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

5.3. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA respectiva a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II) correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. DO REQUERIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PESSOA FÍSICA



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

7.1.1. Para realizar o credenciamento os proponentes deverão entregar 01 (um) envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do proponente, contendo os dizeres: **HABILITAÇÃO JURÍDICA-FISCAL E TÉCNICA**.

7.1.2. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada sem rasuras com data e assinatura da pessoa física, com a documentação solicitada neste Edital, que será conferida com os originais, contendo:

7.1.2.1. Formulário de credenciamento devidamente preenchido conforme **ANEXO I** deste edital;

7.1.3. Os documentos de habilitação jurídica-fiscal e habilitação técnica são exigências mínimas a serem comprovadas.

7.1.4. Os documentos de habilitação técnica não são cumulativos e não serão avaliados como critérios de competição, servindo apenas e tão somente para demonstração das exigências mínimas para habilitação.

7.1.5. Para as **PESSOAS FÍSICAS** compreendem-se por **HABILITAÇÃO FISCAL**, os seguintes documentos:

- Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal (CPF);
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Certidão negativa de Tributos Estaduais;
- Certidão negativa de Tributos Federais;

7.1.6. Habilitação Jurídica compreendem-se por **ANÁLISE FISCAL**, os seguintes documentos:

7.1.6.1 Documentação necessária para habilitação jurídica entregue cópias perfeitamente legíveis, em 01 (uma) via, conforme detalhado abaixo:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sem rasuras com data e assinatura do representante legal (**ANEXO I**);
- b) Cópia de comprovante da Conta em nome do Proponente;
- c) Cópia de documento oficial com foto;
- d) Cópia do CPF;
- e) Comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias);
- f) Comprovação de no mínimo 01(um) ano de atividades culturais, conforme o (**ANEXO V**).
- g) Autorização do uso de imagem (**ANEXO VII**).
- h) Declaração de inexistência de trabalho infantil (**ANEXO VIII**).

7.1.7. Para as Pessoas FÍSICA compreendem-se por **ANÁLISE TÉCNICA**, os seguintes documentos:

7.1.7.1 Os documentos para qualificação deverão conter as seguintes informações, não sendo cumulativas:

- a) apresentação do proponente;
- b) ficha técnica (**ANEXO IV**);
- c) currículo resumido dos artistas e técnicos (**ANEXO IV**);
- d) portfólio do proponente ou seu representado comprovando através de imagens, matérias de jornais, recortes de revistas ou registro fotográfico de seus projetos, programa e ações culturais;
- e) fotografias coloridas e em boa resolução;
- f) repertório para shows musicais (**ANEXO IV**);

7.1.8. Todas as certidões apresentadas deverão estar VÁLIDAS durante todas as etapas do



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

credenciamento;

7.1.9. A ausência de qualquer documentação ou material solicitado neste edital, resultará na IMEDIATA INABILITAÇÃO do inscrito;

7.1.10. Será vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via correio eletrônico ou via postagem por empresas de carga e logística;

7.1.11. A HABILITADA deverá manter, durante a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento.

7.2. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PESSOA JURÍDICA

7.2.1. Para realizar o credenciamento os proponentes devem entregar 01 (um) envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do proponente, contendo os dizeres: HABILITAÇÃO JURÍDICA-FISCAL E TÉCNICA.

7.2.2. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada sem rasuras com data e assinatura da pessoa física, com a documentação solicitada neste Edital, que será conferida com os originais, contendo:

7.2.2.1. Formulário de credenciamento devidamente preenchido conforme **ANEXO II** deste edital;

7.2.3. Os documentos de habilitação jurídica-fiscal e habilitação técnica são exigências mínimas a serem comprovadas.

7.2.4. Os documentos de habilitação técnica não são cumulativos e não serão avaliados como critérios de competição, servindo apenas e tão somente para demonstração das exigências mínimas para habilitação.

7.2.5. Para as pessoas JURÍDICAS compreendem-se por **HABILITAÇÃO FISCAL**, os seguintes documentos:

7.2.5.1 Documentação necessária para habilitação jurídica entregue cópias perfeitamente legíveis, em 01 (uma) via, conforme detalhado abaixo:

- a) Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal (CNPJ – nesse caso, com a atividade Cultural);
- b) Certidão negativa de débitos municipais;
- c) Certidão negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão negativa de Tributos Federais;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.2.6. Habilitação Jurídica compreendem-se por **ANÁLISE FISCAL**, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sem rasuras com data e assinatura do representante legal (**ANEXO II**);
- b) Cópia de comprovante da Conta Em nome do Proponente (Pessoa Jurídica);
- c) Cópia de documento oficial com foto do representante legal;
- d) Cópia do CPF do representante legal;
- e) Comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias);
- f) Comprovação de no mínimo 01(um) ano de atividades culturais, conforme o (**ANEXO V**).
- g) Autorização do uso de imagem (**ANEXO VII**).
- h) Declaração de inexistência de trabalho infantil (**ANEXO VIII**).
- i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

tratando de sociedades comerciais e, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores/dirigentes (ATA); ou documento de formalização como MEI (Micro Empreendedor Individual), desde que a atividade se enquadre no que determina este edital;

7.2.7. Para as Pessoas JURÍDICA compreendem-se por **ANÁLISE TÉCNICA**, os seguintes documentos:

7.2.7.1 O documento para qualificação deverá conter as seguintes informações, não sendo cumulativas:

- a) apresentação do proponente e/ou atração representada;
- b) ficha técnica (**ANEXO IV**);
- c) currículo resumido dos artistas e técnicos (**ANEXO IV**);
- d) portfólio do proponente ou seu representado comprovando através de imagens, matérias de jornais, recortes de revistas ou registro fotográfico de seus projetos, programa e ações culturais;
- e) fotografias coloridas e em boa resolução;
- f) repertório para shows musicais (**ANEXO IV**);

7.2.8. Todas as certidões apresentadas deverão estar VÁLIDAS durante todo o período do credenciamento;

7.2.9. A ausência de qualquer documentação ou material solicitado neste edital, resultará na IMEDIATA INABILITAÇÃO do inscrito;

7.2.10. Será vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via correio eletrônico ou via postagem por empresas de carga e logística;

7.2.11. A HABILITADA deverá manter, durante a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento.

7.3. Não será permitido a migração da HABILITADA de PESSOA FÍSICA para PESSOA JURÍDICA ou PESSOA JURÍDICA para PESSOA FÍSICA em nenhum momento durante o credenciamento.

7.4. DO LOCAL E CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES

7.4.1. O protocolo será realizado exclusivamente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, devendo obedecer aos requisitos previsto neste edital e cronograma (**Anexo XI**).

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	12/07/2024
Prazo de Credenciamento	12/07/2024 a 12/07/2025
Resultado Preliminar de Habilitação	19/07/2024
Prazo de Recursos	19/07/2024 a 23/07/2024
Resultado Final dos habilitados Credenciados	24/07/2024
Homologação	24/07/2024



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

7.4.2. O prazo para credenciamento de que trata o presente Edital se inicia no dia 12/07/2024 e permanecerá aberto pelo período de 12 meses.

7.4.3. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certifica que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital.

7.4.4. Os documentos deverão ser apresentados em envelope, nos moldes do **ANEXO III**;

7.4.5. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em cópia simples.

7.4.6. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

7.4.7. O proponente que não preencher integralmente o formulário de inscrição e não apresentar a documentação exigida para o processo será considerado inabilitado.

7.4.8. O simples preenchimento do formulário não credencia o proponente. Caberá à Comissão de Avaliação apreciar a documentação recebida conforme estabelecido no edital.

7.4.9. As inscrições realizadas em desacordo com as exigências do edital, não serão validadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Chamamento Público.

8.2. A contratação será realizada de acordo com a indicação das comissões competentes, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

8.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades propostas pelo setor requisitante.

8.4. Os credenciados que forem prestando os serviços automaticamente se incluem, durante a vigência do credenciamento, no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio de todos os credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, novamente da seleção para prestação de novos serviços.

8.5. Nenhuma pessoa física e/ou jurídica que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6.1. DA HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

8.6.2. Documentos Pessoais

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);
- Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;
- Comprovante de endereço residencial no município de Itumbiara-GO;

8.6.3. Regularidade Fiscal

- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3.1. Qualificação técnica

- O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.7. DA HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

8.7.1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual com endereço fixo na cidade de Itumbiara/GO;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com endereço fixo na cidade de Itumbiara/GO;
- A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;
- Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica na Secretaria da Receita Federal (CNPJ), com endereço fixo na cidade de Itumbiara/GO;
- Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

8.7.3. Qualificação técnica

- O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.8. O Formulário de “PEDIDO DE CREDENCIAMENTO” e os documentos do item “8.2” deverão ser entregues até o dia **12 de julho de 2025**, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

(antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h.

8.9. A **PRIMEIRA CONVOCAÇÃO** ocorrerá no dia 19/07/2024 às 09 (nove) horas, devendo os interessados a protocolarem seus documentos até o dia 18/07/2024 às 17 (dezesete) horas.

8.10. O envelope contendo os Documentos de Habilitação e o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO deverá ser expresso, em seu exterior, com as seguintes informações: **(ANEXO III)**

DESTINATÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA/GO

Endereço: Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, BANDAS E DEMAIS SEGMENTOS.

CATEGORIA QUE IRÁ PARTICIPAR

- () CANTOR SOLO
- () DUPLA
- () BANDA
- () MÚSICO
- () TÉCNICO DE SOM
- () TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO
- () COMUNICADOR
- () PRODUTOR DE EVENTOS
- () GRUPO DE DANÇA
- () ARTISTA
- () GRUPO DE DANÇA

PROPONENTE

NOME:

9. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO

9.1. Os formulários de pedido para credenciamento, acompanhados da documentação pertinente, serão analisados pela **Comissão de Seleção nomeada pela Secretaria de Turismo e Cultura**.

9.2. A Comissão de seleção é responsável pelo deferimento ou indeferimento dos pedidos protocolizados, e tornará público, no site oficial do Município (www.itumbiara.go.gov.br), a relação dos artistas selecionados, no dia da sessão pública de abertura de envelopes.

9.3. O recebimento e/ou aceite do formulário e documentos não implica o reconhecimento da condição de credenciado em favor dos interesses, o qual se dará somente após a celebração do Termo de Credenciamento, conforme modelo inclusos no **Anexo X**, com o Município de Itumbiara, Estado de Goiás.

9.4. Os requerimentos que não atendam as disposições constantes neste Edital e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidos.

9.5. Não serão considerados motivos para indeferimento da participação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros digitação, concordância verbal etc.) nos requerimentos ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não firam os direitos dos demais interessados.

9.6. A decisão que indeferir o formulário de credenciamento de interessado em executar o projeto conforme explícito no edital será irrecorrível e dar-se-á por intermédio de comunicação por escrito ou por meio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

9.7. Concluída a análise dos documentos, a Comissão de Seleção elaborará a ata da sessão contendo a lista dos interessados, bem como a classificação que será publicada em site oficial da Prefeitura Municipal e no DOM.

9.9. Após a publicação da ata da sessão deste Edital, não caberá desistência por parte dos



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

interessados.

9.10. A formalização do pedido de credenciamento será efetuada com aquele proponente que atenda da melhor forma a todas as especificações do Termo de Referência, incluso no **Anexo IX**.

9.11. O interessado que tiver seu pedido de credenciamento aprovado será convocado através de comunicação eletrônica, postal ou telefônica para assinatura do termo de credenciamento dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, a contar de sua convocação sob pena de decair do direito de credenciado.

9.12. A falta de assinatura do termo de credenciamento, por parte da interessada, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará sua eliminação. Nesse caso, o Município de Itumbiara, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, realizará o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais empresas para a assinatura, de igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, não eximindo o interessado inadimplente das penalidades previstas na legislação.

9.13. Farão parte integrante do credenciamento, independentemente de transcrição, as instruções contidas nesse Edital e os documentos nele referenciados.

10. DAS ABERTURAS DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO MÉRITO

10.1. Os envelopes de habilitação deverão ser entregues à Comissão de Avaliação Técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no endereço indicado no item 7.4 deste Edital, no horário de 08:00 às 17h00 até o último dia de inscrição.

10.2. Nas inscrições realizadas, os envelopes deverão ser apresentados conforme modelo de etiqueta constante no ANEXO III.

10.3. A análise dos documentos do CREDENCIAMENTO ficará a cargo da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, a qual competirá:

a) Proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;

b) Examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;

c) Lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação;

10.4. A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.5. Não poderão fazer parte da Comissão de Avaliação Técnica pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes.

10.6. Os trabalhos da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados em até 03 (três) dias, contados da data do recebimento dos documentos, estando habilitados todos os interessados que cumprirem todos os requisitos deste Edital e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens do Edital, SEM prejuízo da possibilidade de representação da documentação devida, para novo exame.

10.7. A Comissão, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com as contratações decorrentes deste CREDENCIAMENTO, assim como solicitar



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

documentos ou informações que entenderem pertinentes

10.8. Após a abertura dos envelopes, a Comissão analisará a documentação e publicará no Diário Oficial do Município de Itumbiara, a relação daquelas consideradas habilitadas para celebração de Contrato, findo o prazo contido no preâmbulo deste instrumento.

10.9 A avaliação dos documentos entregues consiste apenas e tão somente na conferência da regularidade jurídica e fiscal, ou seja, estando o proponente regular, este será habilitado e credenciado.

10.10 A análise técnica compreende-se apenas a verificação da existência do proponente por pelo menos um ano e se preenche os requisitos para a modalidade a qual se inscreveu, sem haver competição ou inabilitação em razão desta verificação.

11. DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento será composto em quatro fases:

- a)** Inscrição;
- b)** Habilitação do proponente mediante avaliação da documentação apresentada;
- c)** Divulgação do resultado de Habilitação e Homologação dos credenciados;
- d)** Convocação dos credenciados.

11.2. DA INABILITAÇÃO

11.2.1. Serão inabilitadas as propostas:

- a)** Em que a documentação não esteja completa ou que esteja com prazo de validade vencido na data da inscrição;
- b)** Em que o proponente esteja em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a esfera Municipal;
- c)** Cujas inscrições tenham sido dadas de forma inadequada ou incompleta, ou que apresentem quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências do presente Edital;

11.2.2. Serão automaticamente inabilitados os proponentes que tiverem sua atuação cultural, ou seu objeto vinculados a práticas de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, pessoas com deficiência, discriminação do público LGBTQIA+, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentive ao uso de álcool ou outras drogas. Os proponentes inabilitados poderão recorrer nos prazos contidos no quadro do item 13 deste edital, devendo a Comissão de Avaliação respondê-los de acordo com prazo estipulado no item 15.

11.2.3. Após a fase de avaliação e habilitação, os proponentes tornam-se CREDENCIADOS. Porém, o credenciamento não gera obrigatoriedade de convocação imediata por parte desta Administração, estando condicionada à definição da programação dos eventos, bem como de previsão orçamentária, ficando a critério desta a definição da oportunidade em fazê-lo.

11.3. DOS RECURSOS

11.3.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação ou publicação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a)** Habilitação ou inabilitação;
- b)** Anulação ou revogação do certame;
- c)** Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

cancelamento;

d) Extinção do contrato, nos termos da supracitada Lei.;

e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

11.3.2. O Recorrente deverá apresentar suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, junto ao Setor de Protocolo na sede da secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, no horário de 08h às 17h ou diretamente através do correio eletrônico turismo@itumbiara.go.gov.br.

11.3.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação Técnica, ficando estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e decisão.

11.3.4. Em caso de pessoa física somente o próprio poderá interpor recursos ou em caso de pessoa jurídica o representante legal do interessado.

11.3.5. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou qualquer outro correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

11.3.6. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

11.3.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

11.3.8. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio do Diário Oficial do Município.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública à convocação imediata dos habilitados e não gera direito a contratação, ficando esta, condicionada à definição da programação do evento, bem como de previsão orçamentária.

12.2. Havendo interesse da Administração pública, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, poderá convocar os credenciados remanescentes para compor a programação artística do evento, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3. São de inteira responsabilidade das instituições CREDENCIADAS, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e a regularização de toda e qualquer questão relativa aos direitos autorais de música, coreografia e texto, além da observância deste edital. A prefeitura de Itumbiara não se responsabiliza por licenças e autorizações (ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, pagamento de direitos autorais, dentre outros) quando necessário para a realização das atividades decorrentes deste processo licitatório, que são de inteira responsabilidade dos proponentes, resultantes da execução do Contrato;

12.4. O credenciamento se efetivará após assinatura do instrumento contratual.

12.5. A contratação dos contemplados neste Edital será realizada por meio de Instrumento Particular de Prestação de Serviços - Contrato, sem vínculo empregatício;

12.6. O prazo para a licitante CREDENCIADA assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 03 (três) dias, contados da convocação para a sua formalização.

12.7. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante CREDENCIADA comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação.

12.8. O credenciado convocado que, declinar da convocação, por escrito ou não comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado, perderá o direito de apresentar-se, independentemente de notificação, sendo convocado o próximo contemplado de acordo com lista de classificação;



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

- 12.9. As instituições e seus profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente a esta administração pública e/ou terceiros, decorrentes da execução do Contrato;
- 12.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;
- 12.11. Os serviços serão pagos com base nos valores de referência definidos neste Edital;
- 12.12. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Itumbiara/GO, e poderão ser realizadas em casas e/ou prédios administrativos públicos, auditórios, bibliotecas, palcos armados em via pública, praças, coretos, trios elétricos, teatros, anfiteatros, cobertos ou ao ar livre.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 13.1. A inexecução do contrato de prestação de serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 13.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21.
- 13.3. A rescisão do contrato de prestação de serviços implicará o descredenciamento.
- 13.4. Este edital poderá ser revogado por ato unilateral da Prefeitura de Itumbiara, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

14. DO DESCRENCIAMENTO

- 14.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 14.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Ulтимado a seleção dos credenciados, a presidente da Comissão Permanente de Licitações declarará os credenciados.
- 15.2. Após a publicação final das instituições habilitadas, o processo será remetido à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para posterior homologação do resultado do credenciamento.
- 15.3. A Comissão publicará a relação das instituições credenciadas e homologadas no Diário Oficial do Município
- 15.4. Tendo sido interposto recurso administrativo, à adjudicação e a homologação ocorrerá após a decisão do recurso pela autoridade competente.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato a contar da notificação da contratada, às



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá de acordo com os prazos estipulados pela secretaria, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.2.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

16.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

16.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140, ambos da Lei Federal nº 14133, de 2021).

16.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

16.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.4.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

16.4.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

16.4.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.3.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.5. Liquidação

16.5.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1.1.o prazo de validade;

16.5.1.2.a data da emissão;

16.5.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.1.4.o período respectivo de execução do contrato;

16.5.1.5.o valor a pagar; e

16.5.1.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

16.5.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

16.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

16.6.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

16.6.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.6.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

16.7. Forma de pagamento

16.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.7.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.7.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

16.7.5. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados em razão do presente processo de credenciamento poderão ser interpostos recursos administrativos, devidamente fundamentados, encaminhados à Comissão Permanente de Licitações, que por sua vez, efetuará remessa dos mesmos a Comissão de Seleção, nomeada através de Decreto Municipal para análise e as devidas providências.

17.2. Dos atos praticados na sessão pública de abertura caberá recurso administrativo, devendo o interessado, na própria sessão, manifestar oral e motivadamente a sua intenção de recorrer, ficando, desde logo, intimado a apresentar memorial escrito em até 03 (três) dias úteis.

17.3. Os demais participantes presentes na sessão ficarão desde já intimados a contra-arrazoar o recurso em 03 (três) dias úteis a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas sem carga dos autos e a obtenção de cópias e certidões.

17.4. O recurso tem efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos da Comissão, insuscetíveis de aproveitamento.

18. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

BRUNO CÉSAR CAMPOS FERREIRA

DIRETOR DE TURISMO

Portaria nº 99, DE 03 DE JUNHO DE 2024

19. DAS SANÇÕES

19.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento sujeitará ao credenciado às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Nova Lei de



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

Licitações 14.133/2021 bem como da previsão legal pertinente da lei 8.897 de 1995 que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências, sendo elas:

- Advertência;
- Multa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor referente ao segmento credenciado, conforme o caso;
- Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

19.2. Com referência à sanção de que trata a alínea "b" do subitem 12.1, decorrido o prazo de defesa sem que o credenciado se pronuncie, ou se for considerada procedente a multa cominada, será ele notificado a recolher ao estado o valor devido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva notificação.

19.3. Qualquer violação deste contrato poderá resultar em penalidades e sanções, desde que tais medidas estejam em conformidade com os instrumentos normativos legais aplicáveis previstos na Lei 14.133/2021 e na Lei 8.987.

19.3. As partes concordam em cumprir todas as leis, regulamentos e normas pertinentes durante a execução deste contrato, e qualquer ação tomada em resposta a uma violação será realizada de acordo com tais disposições legais

20. CRONOGRAMA DE EVENTOS ANUAL

CRONOGRAMA DE EVENTOS ANUAL			
DIA	MÊS	EVENTO	LOCAL
25	JULHO	2º ITUMBIARA PARA CRISTO	ESPAÇO ARRAIÁ
26	JULHO	2º ITUMBIARA PARA CRISTO	ESPAÇO ARRAIÁ
27	JULHO	2º ITUMBIARA PARA CRISTO	ESPAÇO ARRAIÁ
30	JULHO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
31	JULHO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
01	AGOSTO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
02	AGOSTO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
03	AGOSTO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
04	AGOSTO	ARRAIÁ DE ITUMBIARA	ESPAÇO ARRAIÁ
05	SETEMBRO	FREE RIDERS MOTO SHOW	ESPAÇO ARRAIÁ
06	SETEMBRO	FREE RIDERS MOTO SHOW	ESPAÇO ARRAIÁ
07	SETEMBRO	FREE RIDERS MOTO SHOW	ESPAÇO ARRAIÁ
08	SETEMBRO	FREE RIDERS MOTO SHOW	ESPAÇO ARRAIÁ
12	OUTUBRO	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	ESPAÇO ARRAIÁ
NÃO DEFINIDA	DEZEMBRO	NATAL ENCANTADO	PRAÇA SEBASTIÃO XAVIER
NÃO DEFINIDA	DEZEMBRO	REVEILLON	ESPAÇO ARRAIÁ

Departamento de Compras e Licitações, sito a Rua Paranaíba, nº. 117, Centro, CEP 75530-160, Itumbiara/GO

Fone: (64) 3433-0419

itumbiara.go.gov.br - itumbiaracompras@yahoo.com.br



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

NÃO DEFINIDA	FEVEREIRO	CARNAVAL	ESPAÇO ARRAIÁ
--------------	-----------	----------	---------------

Obs: As datas serão divulgadas com antecedência pela comissão organizadora dos eventos para a devida programação de agendas dos artistas credenciados.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Antes de efetuar pedido e analisar a viabilidade de credenciar o interessado deverá conhecer o Edital, certificar-se de que preenche os requisitos exigidos e analisar a viabilidade de credenciamento.

21.2. O presente Edital e seus anexos serão divulgados em página do sítio eletrônico oficial do Município de Itumbiara *na internet* - <https://www.itumbiara.go.gov.br/>

21.3. Quaisquer solicitações de informações adicionais ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários deverão ser enviados por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: itumbiaracompras@yahoo.com.br ou pelo telefone (64) 3431-0419.

21.4. É obrigação, única e exclusiva dos interessados, o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Município de Itumbiara, Estado de Goiás.

21.5. Não serão aceitas reclamações posteriores sob a alegação de não recebimento de informações.

21.6. A Comissão poderá, durante a análise do requerimento e da documentação convocar o(s) interessado(s) para dirimir dúvidas que possam surgir.

21.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de seleção.

21.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
ANEXO II	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA
ANEXO III	MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE
ANEXO IV	FICHA TÉCNICA
ANEXO V	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS
ANEXO VII	AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL
ANEXO IX	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO X	MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO XI	CRONOGRAMA

Itumbiara, Estado de Goiás, 11 de julho de 2024.

ELZA RIBEIRO DE ARAÚJO

Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO PROPONENTE (Pessoa Física)						
Nome Completo:						
CPF:						
E-mail:						
Endereço	Rua:					
	Complemento:					
	Bairro:				CEP:	
Telefone						
Dados Bancários	Banco		Ag		Conta Corrente	
SELEÇÃO DA CATEGORIA						
CATEGORIA QUE IRÁ PARTICIPAR			() CANTOR SOLO			
			() DUPLA			
			() BANDA			
			() MÚSICO			
			() TÉCNICO DE SOM			
			() TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO			
			() COMUNICADOR			
			() PRODUTOR DE EVENTOS			
			() GRUPO DE DANÇA			
			() ARTISTA			
() GRUPO DE DANÇA						
SE ENQUADRA DE FORMA PRINCIPAL NO ESTILO MUSICAL/GÊNERO ARTÍSTICO						
TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE						
() Declaro, para fins de direito, conhecer e concordar com os termos do EDITAL Nº 007/2024 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS para prestação dos serviços artístico-musicais.						
Nome do responsável pela entrega:						
(legível): _____						
Assinatura _____						
Itumbiara/GO, ____ de _____ de 2024.						



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO PROPONENTE (Pessoa Jurídica)						
Razão Social:						
Nome do Grupo						
CNPJ:						
E-mail:						
Endereço	Rua:					
	Complemento:					
	Bairro:				CEP:	
Telefone						
Dados Bancários	Banco		Ag	.	Conta Corrente	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE						
Nome Completo:						
Cargo						
Telefone						
CPF				RG		
SELEÇÃO DA CATEGORIA						
CATEGORIA QUE IRÁ PARTICIPAR	☐ CANTOR SOLO ☐ DUPLA ☐ BANDA ☐ MÚSICO ☐ TÉCNICO DE SOM ☐ TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO ☐ COMUNICADOR ☐ PRODUTOR DE EVENTOS ☐ GRUPO DE DANÇA ☐ ARTISTA ☐ GRUPO DE DANÇA					
SE ENQUADRA DE FORMA PRINCIPAL NO ESTILO MUSICA/GÊNERO ARTÍSTICO						
TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE						
() Declaro, para fins de direito, conhecer e concordar com os termos do EDITAL Nº 007/2024 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS para prestação dos serviços artístico-musicais. Nome do responsável pela entrega: (legível): _____ Assinatura _____ Itumbiara/GO, ____ de ____ de 2024.						



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO III
MODELO DE ETIQUETA PARA OS ENVELOPES

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA/GO Endereço: Rua Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, BANDAS E DEMAIS SEGMENTOS.	
CATEGORIA QUE IRÁ PARTICIPAR	☐ CANTOR SOLO ☐ DUPLA ☐ BANDA ☐ MÚSICO ☐ TÉCNICO DE SOM ☐ TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO ☐ COMUNICADOR ☐ PRODUTOR DE EVENTOS ☐ GRUPO DE DANÇA ☐ ARTISTA ☐ GRUPO DE DANÇA
PROPONENTE	
NOME:	



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO IV FICHA TÉCNICA

1 – COMPONENTES E INSTRUMENTOS.

2 – REPERTÓRIO RESUMIDO (pode ser modificado e acrescentado posteriormente).

1-		11-	
2-		12-	
3-		13-	
4-		14-	
5-		15-	
6-		16-	
7-		17-	
8-		18-	
9-		19-	
10-		20-	

3 – TRAJETÓRIO PROFISSIONAL COMPROVADA.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO V
MODELO DE ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS/ARTÍSTICAS

Eu, _____, representante da
instituição/órgão _____, portador da carteira de
identidade sob nº _____, expedida pelo órgão _____, em ____/____/____, portador
do CPF sob nº ____-____-____, residente e domiciliado à (Rua/Travessa/Avenida)
_____, nº _____, complemento _____
na cidade de _____/_____, CEP _____-_____, telefone
(____) _____, e-mail _____, atesto, para
os devidos fins, que _____, CNPJ / CPF nº
_____, com endereço à _____,
nº _____, complemento _____, na cidade de
_____/GO, CEP _____-_____, telefone (____)
_____, e-mail: _____, realiza atividades culturais há no mínimo
um ano na cidade de _____/GO.

Registramos, ainda, que o serviço prestado acima referenciado apresentou bom
desempenho, tendo cumprido fielmente com as suas obrigações, nada constando que a desabone
até a presente data.

_____/GO, ____ de _____ de 2024.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS

Eu,

_____,
declaro, para os devidos fins, que não possuo vínculos no âmbito da Administração Municipal de Itumbiara/GO, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de Credenciamento.

Itumbiara/GO, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO PARA USO E DIVULGAÇÃO DE IMAGENS E INFORMAÇÕES

Eu _____ e/ou _____ dupla, _____ bandas _____ e _____ grupo musical, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente à _____ Av./Rua _____, nº. _____, município de _____/GO, AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e documentos relacionados ao Credenciamento nº 007/2024, destinado à eventual contratação de serviços artísticos constituídos por PESSOAS FÍSICAS e/ou JURÍDICAS, para fins de divulgação e publicidade do Evento.

Itumbiara/GO, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA

CPF

RG



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO
LEI Nº 9.854/99

Eu _____ e/ou _____ dupla, _____ bandas _____ e _____ grupo musical, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente à Av./Rua _____, nº. _____, município de _____/GO, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no Credenciamento nº **007/2024** do município de **Itumbiara/GO**.

Itumbiara/GO, _____ de _____ de 2024

(assinatura)



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

Termo de Referência elaborado por GUILHERME MACHADO BORGES, aqui transcrito na íntegra:

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Turismo
Processo Administrativo nº: 33471 /2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos do Município de Itumbiara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEGMENTO MÚSICA		
CATEGORIA	VALOR	REQUISITOS
CANTOR SOLO	R\$ 1.000,00	Apresentação de cantor, com ou sem instrumentos, de estilo autoral ou livre, alternativo, religioso, MPB ou outros. Com apresentação entre 40 minutos a 02h30min. Com tempo mínimo de experiência de 01 (um) ano em apresentações.
DUPLA	R\$ 2.000,00	Apresentação de dupla, com ou sem instrumentos, de estilo autoral ou livre, alternativo, religioso, MPB ou outros. Com apresentação entre 40 minutos a 02h30min. Com tempo mínimo de experiência de 01 (um) ano em apresentações.
TÉCNICO DE SOM	R\$1.000,00	Responsável por cuidar de toda parte de sonorização do evento, operando a mesa de som, assegurando a transmissão de forma eficiente durante toda a apresentação. Com tempo mínimo de experiência de 03(três) anos.
TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO	R\$1.000,00	Responsável por cuidar de toda parte de iluminação do evento durante toda a apresentação. Com tempo mínimo de experiência de 03(três) anos.
MÚSICO	R\$ 400,00	Apresentação de músico com instrumentos, de estilo autoral ou livre, alternativo, religioso, MPB ou outros, em recepções de eventos. Com apresentação entre 40 minutos a 02h30min. Com tempo mínimo de experiência de 03 (três) anos em apresentações.



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

BANDA	R\$ 5.000,00	Grupo musical de pequeno a médio porte, de 3 até 8 músicos, de estilo autoral ou livre, alternativo, religioso, pagode, MPB ou outros. Com apresentação entre 40 minutos a 02h30min. Com tempo mínimo de experiência de 03 (três) anos em apresentações.
OUTRAS CATEGORIAS		
CATEGORIA	VALOR	REQUISITOS
GRUPO DE DANÇAS	R\$ 200,00 por dançarina ou dançarino	Dançarinos e/ou bailarinos, grupo com no mínimo 08 componentes, executando coreografias da cultura popular. Com apresentação entre 20 minutos a 02h30min. Com tempo mínimo de experiência de 6 meses
ARTISTAS	R\$ 500,00	Atores, personagens culturais, personagens infantis, personagens de natal e de páscoa, e artistas transformistas. Com duração entre 30 minutos a 02 (duas) horas de apresentação. Com tempo mínimo de experiência de 06 meses.
COMUNICADOR	R\$ 500,00	Profissional da comunicação, com habilidades em locução, animação, narração, cerimonial artístico e oficial. Para apresentação de festividades oficiais do calendário de eventos. Apresentação com duração entre 30 minutos a 4h. Com tempo mínimo de experiência de 1 ano.
PRODUTOR DE EVENTOS	R\$ 800,00	Profissional do ramo artístico para produção de eventos (produção de palco, produção de som, produção de show, produção de iluminação, camarim, etc.). Valor a ser pago por diária em evento. Com tempo mínimo de experiência de 5 anos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os valores previstos neste edital são irredutíveis, não cabendo pedido de reequilíbrio durante a vigência do certame.

1.4. O prazo de vigência da contratação se dá na assinatura do contrato, e possuirá 12 (doze) meses de validade, os devidos serviços deverão ser prestados após a emissão da respectiva ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. As especificações, bem como todas as informações complementares referentes aos tipos de eventos a fim de garantir a perfeita e regular execução do objeto deste Edital estão descritas na tabela acima.

1.6. As apresentações serão realizadas com duração mínima de 20 (vinte) minutos a 04 (quatro) horas, a depender do evento, para públicos diversos, podendo ser alterados conforme decisão da Administração.

1.7. Nos valores acima especificados, estão inclusos a hospedagem e o transporte de todos os



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

serviços contratados.

1.8. Os valores de cachê serão pagos de acordo com o tipo do evento e o tempo de apresentação será definido pela administração a partir da grade do evento a ser realizado.

1.8.1. Registra-se que o tempo de apresentação estará previsto no contrato a ser celebrado entre a administração e o contratado.

1.9. As apresentações serão pagas com base nos valores de referência definidos neste Edital, baseando-se nos valores estipulados e propostos no Edital de Chamamento Público nº 009/2023 do Município de Itumbiara-GO, que teve como objetivo o Credenciamento para eventual contratação de Serviços Artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos no município de Itumbiara – Goiás.

1.10. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Itumbiara/GO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- A CREDENCIADA se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal no 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei no 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

4.2. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

4.2.1. Poderão solicitar o credenciamento a pessoa física, jurídica ou MEI de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, devidamente constituídos na forma do direito, respeitando os dispostos legais na condição de artista individual ou grupo artístico com a comprovação da experiência mínima exigida em apresentações (Shows/Espetáculos) e que atendam todas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2 Para Microempreendedor Individual - MEI, cujo Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE seja compatível com a natureza artística e cultural do objeto deste Termo de Referência.

4.2.3. A comprovação da CNAE deverá ser realizada por meio do cartão de inscrição do MEI apresentado junto com os demais documentos listados neste Termo de Referência.

4.2.4. PESSOA FÍSICA: Na qualidade de artista ou representante de artista individual ou grupo artístico, maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado.

4.2.4.1. No caso de emancipação, deverá ser providenciada toda documentação exigida pela legislação pertinente.

4.2.5. PESSOA JURÍDICA: Na qualidade de representante legal de artista individual ou grupo artístico com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e trabalhista.

4.2.6. MEI: Contrato Social, comprovante de MEI e comprovante de endereço da empresa.

4.2.7. Não será admitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas temporariamente e impedidas de participar e de ser contratada com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos artigos nº 155 e nº 156 da Lei 14.133/21.

4.3. SÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DO PRESENTE CREDENCIAMENTO:

4.3.1. Estão impedidos de participar do presente credenciamento:

4.3.2. membros da Comissão de Seleção, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.3.3. ocupantes de cargos efetivos ou comissionados do Município de Itumbiara;

4.3.4. se **Pessoa Jurídica ou MEI**, que tenha como membro de sua diretoria servidor público efetivo ou em cargo comissionado do Município de Itumbiara;

4.3.4.1. o proponente que estiver em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Trabalhista, FGTS, Federal, Estadual ou Municipal e, principalmente, com o Município de Itumbiara, de acordo com o art. 155 da Lei nº 14.133/21.

4.3.5. Pessoas Físicas ou Jurídicas sem domicílio no Município de Itumbiara-GO;

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

4.5.1. A garantia não se aplica no credenciamento nos acordos da Lei 14.133 de 2021.

4.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.6.1. São obrigações da contratante:

- a)** Disponibilizar informações necessárias para prestação dos serviços;
- b)** Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
- c)** Exigir da parte contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Termo de Referência;
- d)** Efetuar o pagamento à parte contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;
- e)** Comunicar à CREDENCIADA todas as irregularidades observadas durante a realização dos serviços;
- f)** Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Município;
- g)** Fornecer o local do evento, bem como o palco montado, com todas as condições técnicas de segurança, a fim de restar salvaguardada a integridade física e psíquica dos artistas, bem como a do público em geral;

4.6.2. São obrigações da contratada:

- e)** Executar o objeto do certame na forma determinada no contrato administrativo e neste termo, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto pela fiscalização;
- Atender todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
- Atender as normas legais, ética e morais referentes à prestação dos serviços;
- Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
- Cumprir integralmente o contrato firmado com o Município;
- Comunicar ao Município sobre qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- Desempenhar suas atividades com absoluta isenção de qualquer tipo de preconceito e com imparcialidade e autonomia;
- Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- É de total responsabilidade do prestador de serviço atender prontamente quando solicitado bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e tributários inerentes a



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

prestação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A referida execução dos serviços, deverão atender aos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Turismo, garantindo a plena execução dos mesmos durante a realização de todos os eventos a serem realizados por esta secretaria, os serviços devem ser realizados à partir do recebimento da ordem de fornecimento.

5.1.1.2. Caso não seja possível a realização dos serviços na data assinalada, os credenciados deverão comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (Dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a [Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II](#) correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III](#)).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV](#)).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV](#)).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII](#)).

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II](#)).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV](#)).

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso V](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá de acordo com os prazos estipulados pela secretaria, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140, ambos da Lei Federal nº 14133, de 2021).

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.4.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.4.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1.1. o prazo de validade;

7.5.1.2. a data da emissão;

7.5.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.1.5. o valor a pagar; e

7.5.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

7.5.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.5.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.5.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

créditos.

7.5.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.4.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.5.4.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Chamamento Público.

8.2. A contratação será realizada de acordo com a indicação das comissões competentes, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

8.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades propostas pelo setor requisitante.

8.4. Os credenciados que forem prestando os serviços automaticamente se incluem, durante a vigência do credenciamento, no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio de todos os credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, novamente da seleção para prestação de novos serviços.

8.5. Nenhuma pessoa física e/ou jurídica que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6.1. DA HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

8.6.2. Documentos Pessoais

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);
- Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;
- Comprovante de endereço residencial no município de Itumbiara-GO;

8.6.3. Regularidade Fiscal

- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3.1. Qualificação técnica

- O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.7. DA HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

8.7.1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual com endereço fixo na cidade de Itumbiara-GO;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com endereço fixo



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

na cidade de Itumbiara/GO;

- A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;
- Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica na Secretaria da Receita Federal (CNPJ), com endereço fixo na cidade de Itumbiara/GO;
- Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

8.7.3. Qualificação técnica

- O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

9. DO LOCAL E CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES

9.1. Poderão se inscrever neste credenciamento, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h, preenchendo o formulário de inscrição (ANEXO I ou ANEXO II), devendo obedecer aos requisitos previsto neste edital e cronograma a seguir:

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	___/007/2024
Prazo de Credenciamento	___/007/2024 a ___/007/2024
Resultado Preliminar de Habilitação	___/007/2024
Prazo de Recursos	___/007/2024 a ___/007/2024
Resultado Final dos habilitados Credenciados	___/007/2024
Homologação	___/007/2024

9.2. O prazo para credenciamento de que trata o presente Edital se inicia no dia ___/007/2024 e permanecerá aberto pelo período de 02 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a depender do interesse da administração.

9.3. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certifica que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital.

9.4. Os documentos deverão ser apresentados em envelope, nos moldes do **ANEXO III**;

9.5. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em cópia simples.

9.6. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

9.7. O proponente que não preencher integralmente o formulário de inscrição e não apresentar a documentação exigida para o processo será considerado inabilitado.

9.8. O simples preenchimento do formulário não credencia o proponente. Caberá à Comissão de Avaliação apreciar a documentação recebida conforme estabelecido no edital.

9.9. As inscrições realizadas em desacordo com as exigências do edital, não serão validadas.

10. DAS ABERTURAS DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO MÉRITO

10.1. Os envelopes de habilitação deverão ser entregues à Comissão de Avaliação Técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no endereço indicado no item 10.1 deste Edital, no horário de 08:00 às 17h00 até o último dia de inscrição.

10.2. Nas inscrições realizadas, os envelopes deverão ser apresentados conforme modelo de



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

etiqueta constante no ANEXO III.

10.3. A análise dos documentos do CREDENCIAMENTO ficará a cargo da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, a qual competirá:

- d)** Proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;
- e)** Examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- f)** Lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação;

10.4. A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.5. Não poderão fazer parte da Comissão de Avaliação Técnica pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes.

10.6. Os trabalhos da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados em até 03 (três) dias, contados da data do recebimento dos documentos, estando habilitados todos os interessados que cumprirem todos os requisitos deste Edital e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens do Edital, **SEM** prejuízo da possibilidade de representação da documentação devida, para novo exame.

10.7. A Comissão, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com as contratações decorrentes deste CREDENCIAMENTO, assim como solicitar documentos ou informações que entenderem pertinentes

10.8. Após a abertura dos envelopes, a Comissão analisará a documentação e publicará no Diário Oficial do Município de Itumbiara, a relação daquelas consideradas habilitadas para celebração de Contrato, findo o prazo contido no preâmbulo deste instrumento.

10.9 A avaliação dos documentos entregues consiste apenas e tão somente na conferência da regularidade jurídica e fiscal, ou seja, estando o proponente regular, este será habilitado e credenciado.

10.10 A análise técnica compreende-se apenas a verificação da existência do proponente por pelo menos um ano e se preenche os requisitos para a modalidade a qual se inscreveu, sem haver competição ou inabilitação em razão desta verificação.

11. DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento será composto em quatro fases:

- a)** Inscrição;
- b)** Habilitação do proponente mediante avaliação da documentação apresentada;
- c)** Divulgação do resultado de Habilitação e Homologação dos credenciados;
- d)** Convocação dos credenciados.



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

11.2. DA INABILITAÇÃO

11.2.1. Serão inabilitadas as propostas:

- a)** Em que a documentação não esteja completa ou que esteja com prazo de validade vencido na data da inscrição;
- b)** Em que o proponente esteja em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a esfera Municipal;
- c)** Cujas inscrições tenham sido dadas de forma inadequada ou incompleta, ou que apresentem quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências do presente Edital;

11.2.2. Serão automaticamente inabilitados os proponentes que tiverem sua atuação cultural, ou seu objeto vinculados a práticas de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, pessoas com deficiência, discriminação do público LGBTQIA+, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentive ao uso de álcool ou outras drogas. Os proponentes inabilitados poderão recorrer nos prazos contidos no quadro do item 13 deste edital, devendo a Comissão de Avaliação respondê-los de acordo com prazo estipulado no item 15.

11.2.3. Após a fase de avaliação e habilitação, os proponentes tornam-se CREDENCIADOS. Porém, o credenciamento não gera obrigatoriedade de convocação imediata por parte desta Administração, estando condicionada à definição da programação dos eventos, bem como de previsão orçamentária, ficando a critério desta a definição da oportunidade em fazê-lo.

11.3. DOS RECURSOS

11.3.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação ou publicação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a)** Habilitação ou inabilitação;
- b)** Anulação ou revogação do certame;
- c)** Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- d)** Extinção do contrato, nos termos da supracitada Lei.;
- e)** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

11.3.2. O Recorrente deverá apresentar suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, junto ao Setor de Protocolo na sede da secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Itumbiara/GO, localizada à Rua Joaquim Rocha Filho (antiga Rua Sonolento), nº 21, Barro Alvorada, Itumbiara/GO, no horário de 08h às 17h ou diretamente através do correio eletrônico turismo@itumbiara.go.gov.br.

11.3.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação Técnica, ficando estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e decisão.

11.3.4. Em caso de pessoa física somente o próprio poderá interpor recursos ou em caso de



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

pessoa jurídica o representante legal do interessado.

11.3.5. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou qualquer outro correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

11.3.6. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

11.3.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

11.3.8. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio do Diário Oficial do Município.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública à convocação imediata dos habilitados.

12.2. Havendo interesse da Administração pública, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, poderá convocar os credenciados remanescentes para compor a programação artística do evento, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3. São de inteira responsabilidade das instituições CREDENCIADAS, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato;

12.4. O credenciamento se efetivará após assinatura do instrumento contratual.

12.5. A contratação dos contemplados neste Edital será realizada por meio de Instrumento Particular de Prestação de Serviços - Contrato, sem vínculo empregatício;

12.6. O prazo para a licitante CREDENCIADA assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 03 (três) dias, contados da convocação para a sua formalização.

12.7. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante CREDENCIADA comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação.

12.8. O credenciado convocado que, declinar da convocação, por escrito ou não comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado, perderá o direito de apresentar-se, independentemente de notificação, sendo convocado o próximo contemplado de acordo com lista de classificação;

12.9. As instituições e seus profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à esta administração pública e/ou terceiros, decorrentes da execução do Contrato;

12.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;

12.11. Os serviços serão pagos com base nos valores de referência definidos neste Edital;

12.12. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Itumbiara/GO

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução do contrato de prestação de serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

enumerados na Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. A rescisão do contrato de prestação de serviços implicará o descredenciamento.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

14.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a publicação final das instituições habilitadas, o processo será remetido à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para posterior homologação do resultado do credenciamento.

15.2. A Comissão publicará a relação das instituições credenciadas e homologadas no Diário Oficial do Município.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

16.1.1.

02.18.04.695.6009.2613 – PROMOÇÃO AO TURISMO E REALIZAR EVENTOS
33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS
SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E OUTRAS
FICHA: 0367
FONTE: 100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

16.1.2.

02.0224.13.392.6024.2.637 – FOMENTO A CULTURA DECORRENTE DA LEI ALDIR BLANC
33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
FICHA: 0809
FONTE: 178 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

Lei Orçamentária Anual – LOA respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

BRUNO CÉSAR CAMPOS FERREIRA

Diretor de Turismo

Portaria nº 99, de 03 de junho de 2024

18. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

ANEXO I	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
ANEXO II	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA
ANEXO III	MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE
ANEXO IV	FICHA TÉCNICA
ANEXO V	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS
ANEXO VII	AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL
ANEXO IX	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO X	MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO XI	CRONOGRAMA



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

19. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

19.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado;

19.2. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para aquisição dos produtos solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Itumbiara/GO.

19.3. Os credenciantes poderão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo através do e-mail: turismo@itumbiara.go.gov.br, para dirimir as dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao serviço a ser prestado, bem como as demais informações pertinentes.

Itumbiara, 05 de junho de 2024.

Original Assinado

GUILHERME MACHADO BORGES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Itumbiara, 11 de julho de 2024.

Elza Ribeiro de Araújo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO X MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA – GOIÁS E _____, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADIANTE DESCRIMINADOS SOB
AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

De um lado,

MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, na cidade e comarca de Itumbiara, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 02.204.196/0001-61, por intermédio da Secretaria Municipal Turismo, com sede na Rua XXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, na cidade e comarca de Itumbiara, Estado de Goiás, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Turismo, Guilherme Machado Borges, nomeado(a) pelo Decreto Municipal nº XXXX, de 20XX, portador da Matrícula Funcional nº 9731, doravante denominado de CONTRATANTE.

De outro lado,

A PESSOA JURÍDICA/FÍSICA: _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, endereço profissional na cidade de _____, à Rua _____, Bairro _____, neste ato denominada simplesmente CREDENCIADO, representado (a) pelo Sr (a) _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

- 1.1. O presente Termo de Credenciamento é regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, notadamente no artigo 25, caput do mesmo diploma legal – inexigibilidade de licitação, bem como Lei de nº 12.846/2013 e Lei de nº 13.709/2018, conforme Processo Administrativo de nº 33471/2024, Credenciamento 007/2024.
- 1.2. O presente termo de credenciamento será regido por todos os dispositivos legais indicados na Lei 12.846, de 1º de Agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 1.3. O presente termo de credenciamento também será regido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei de nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 1.4. Os dados pessoais dos artistas (como nome, dados de contato, informações artísticas, etc.), serão coletados para finalidades específicas e legítimas relacionadas ao credenciamento.
- 1.5. Os responsáveis pelo credenciamento devem fornecer informações claras e acessíveis sobre como os dados dos artistas serão utilizados, quem terá acesso a esses dados e por quanto tempo serão armazenados. É importante que os artistas tenham conhecimento completo sobre como seus dados serão tratados durante o processo de credenciamento.
- 1.6. A lei confere aos artistas direitos importantes, como o direito de acessar seus dados pessoais, corrigi-los se estiverem incorretos, solicitar a exclusão dos dados quando não forem mais necessários para as finalidades do credenciamento, e obter informações sobre como seus dados estão sendo utilizados.
- 1.7. Os responsáveis pelo tratamento de dados devem adotar medidas para garantir o cumprimento da LGPD, documentando as ações tomadas e estando prontos para demonstrar conformidade com a legislação em eventuais auditorias ou fiscalizações.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Pelo presente Termo, a CREDENCIADA compromete-se a prestar serviços, de shows artísticos locais, para realização de eventos/festividades do calendário cultural do Município de Itumbiara, conforme cronograma e local determinado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e conforme especificações do Anexo I do edital que passa a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa no presente exercício correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.1.1.

2.18.04.695.6009.2613 – PROMOÇÃO AO TURISMO E REALIZAR EVENTOS

33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS

SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E OUTRAS

FICHA: 0367

FONTE: 100 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3.1.2.

02.0224.13.392.6024.2.637 – FOMENTO A CULTURA DECORRENTE DA LEI ALDIR BLANC

33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

SUBELEMENTO: 00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

FICHA: 0809

FONTE: 178 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

4.1. O presente termo de credenciamento tem valor de R\$ _____.

Descrição dos serviços	Quant.	Valor unitário	Valor Total para 12 meses
		R\$	R\$

4.2. A prefeitura municipal pagará à empresa a importância acima mencionada, relacionada ao tipo de serviço.

4.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo indicará o local para realização do serviço pelo Credenciado e apresentará, ainda, agenda e cronograma a serem rigorosamente cumpridos.

4.4. Trata-se de expectativa de contratação, assim, o valor do presente contrato depende do número de serviços realizados pelo contratante, conforme tabela prevista na cláusula anterior.

4.5. Os valores previstos neste edital são irrevogáveis, não cabendo pedido de reequilíbrio durante a vigência do certame.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO

5.1. A medição dos serviços será realizada até o final de cada serviço, devendo ser assinada pelo



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

Fiscal de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura .

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor da quantidade do serviço prestado fixo e irrevogável de acordo com a cláusula quarta deste instrumento, em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal correspondente no setor responsável.

6.2. Caso seja detectada alguma inconsistência na nota fiscal o prazo de 30 dias será recontado a partir da data da entrega da nova nota no setor responsável.

6.3. Os valores de cachê serão pagos de acordo com o tipo do evento e o tempo de apresentação será definido pela administração a partir da grade do evento a ser realizado. **6.3.1.** Registra-se que o tempo de apresentação estará previsto no contrato a ser celebrado entre a administração e o contratado.

6.4. As apresentações serão pagas com base nos valores de referência definidos neste Edital, baseando-se nos valores estipulados e propostos no Edital da Chamada Pública nº 007/2024 do Município de Itumbiara-GO, que teve como objetivo o Credenciamento para eventual contratação de Serviços Artísticos locais (pessoa física, jurídica ou MEI), interessados na prestação de serviços para apresentações (shows e espetáculos), no âmbito das programações oficiais para o calendário cultural, de turismo e de eventos no município de Itumbiara – Goiás.

6.5. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Itumbiara/GO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento terá a vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Assegurar livre acesso do artista, banda, dupla, trio ou grupo musical ao palco ou outro local providenciado pelo Município de Itumbiara – Goiás.

8.2. Informar a contratada, horário e condições de realização do show em prazo não inferior a 15 dias;

8.3. Fornecer à contratada os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências, exceto o que for de obrigação da contratada;

8.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

8.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;

8.6. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 dias a contar da data de entrega da Nota Fiscal no setor responsável.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de 03 (três) horas;

9.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

9.3. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato;

9.4. Coordenar, supervisionar e executar, sob sua exclusiva responsabilidade, os serviços ora



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

contratados, bem como, expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato;

9.5. Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

9.6. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, para seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

9.7. Seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho

9.8. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO
BRUNO CÉSAR CAMPOS FERREIRA Diretor de Turismo Portaria nº 99, 03 de junho de 2024

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 14.133/2021, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base no art. 78 da Lei nº. 14.133/2024, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento sujeitará o contratado às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Nova Lei de Licitações 14.133/2021 bem como da previsão legal pertinente da lei 8.997 de 1995 que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, em total conformidade com a Lei de nº 12.846/2013, dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela práticas de atos contra



**MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS**

administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências, sendo elas:

- Advertência;
- Multa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor referente à cota de patrocínio adquirida ou a adquirir, conforme o caso;
- Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

12.2 Com referência à sanção de que trata a alínea “b” do subitem 12.1, decorrido o prazo de defesa sem que o credenciado se pronuncie, ou se for considerada procedente a multa cominada, será ele notificado a recolher ao estado o valor devido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva notificação.

12.3 Qualquer violação deste contrato poderá resultar em penalidades e sanções, desde que tais medidas estejam em conformidade com os instrumentos normativos legais aplicáveis previstos na Lei 14.133/2021 e na Lei 8.987.

12.4 As partes concordam em cumprir todas as leis, regulamentos e normas pertinentes durante a execução deste contrato, e qualquer ação tomada em resposta a uma violação será realizada de acordo com tais disposições legais.

12.5 Conforme a Lei de nº 12.846, fica estabelecido a proibição de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada.

12.6 A responsabilidade das pessoas jurídicas é objetiva, ou seja, independentemente da comprovação de culpa, elas podem ser responsabilizadas por atos lesivos à administração pública.

12.7 Colaboração com as Investigações: As empresas devem colaborar com as investigações conduzidas pela administração pública, fornecendo informações e documentos necessários para a apuração de práticas ilícitas.

12.8 O presente termo, será regido pela lei 12.846/2013, sendo possibilitado a aplicação das sanções previstas no Art. 6º e seguintes da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A CONTRATADA, se compromete em apresentar, sempre que solicitada, documentos fiscais que comprovem a regularidade com os Tributos Federais, Estaduais e Municipais, bem como os encargos Sociais, gerados em função da execução do objeto do presente CONTRATO.

13.2. A CONTRATADA no ato da celebração do presente CONTRATO, firma termo de responsabilidade geral e irrestrita pela qualidade dos serviços durante a execução objeto deste CONTRATO.

13.3. O objeto do presente CONTRATO poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itumbiara – Goiás, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, como prova indubitável do acordo de vontades que ora se bilateraliza, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas são assinadas pelos representantes das partes.

Prefeitura Municipal de Itumbiara – Goiás, em ___ de ___ de 2024.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
GUILHERME MACHADO BORGES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/ME nº XX.XXX.XXX/0001-XX

Testemunhas

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

**ANEXO XI
CRONOGRAMA**

**À Prefeitura de Itumbiara
Processo nº 33471/2024
Chamada Pública _007/2024**

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	12/07/2024
Prazo de Credenciamento	12/07/2024 a 12/07/2025
Resultado Preliminar de Habilitação	19/07/2024
Prazo de Recursos	19/07/2024 a 23/07/2024
Resultado Final dos habilitados Credenciados	24/07/2024
Homologação	24/07/2024