



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 **CREDENCIAMENTO Nº 120/2024**

I – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAJUIPE, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público para ciência dos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, VISANDO A SELEÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS INTERESSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS (APRESENTAÇÕES MUSICAIS), DE ACORDO COM A NECESSIDADE E CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ORGANIZADOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE-BA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO PRESENTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

São partes integrantes do presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA PESSOA FÍSICA ;
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA PESSOA JURÍDICA;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É MENOR/ NÃO EMPREGA MENOR;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTO DE LICITAR.

II – DO OBJETO

II.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, VISANDO A SELEÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS INTERESSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS (APRESENTAÇÕES MUSICAIS), DE ACORDO COM A NECESSIDADE E CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ORGANIZADOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE-BA. de acordo com o descrito no Anexo I do presente Edital.

III – DO ACESSO

O acesso ao credenciamento é livre a todos os interessados, prestadores dos serviços constantes no objeto deste Edital, e se dará a partir de 29 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024, pelo e-mail licitaitajuipe@gmail.com ou na sede da Prefeitura, setor de licitações, atualmente em funcionamento na Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/BA, das 08h às 14h, desde que atendidos os requisitos definidos no Edital.

IV – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento da documentação.

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



4.2. As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser dirigidos a Agente de Contratação, e encaminhados por intermédio do e-mail: licitacoes.ec@gmail.com, ou protocolados pelos interessados na Prefeitura Municipal de Érico Cardoso/BA, no horário das 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do protocolo do pedido.

4.4. Ante a acolhida da impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

4.5. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e vincularão os participantes e a administração.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em se credenciar no processo de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/2024, deverão apresentar os documentos elencados no item VIII do presente chamamento, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, por servidor deste município com o encargo de recebê-los.

5.2. Os interessados deverão entregar os Envelopes na Sede da Prefeitura Municipal, atualmente em funcionamento na Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba, dentro do prazo de validade deste credenciamento (de 29 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024), no horário das 8h às 14h.

5.3. A abertura dos envelopes dos interessados no credenciamento ocorrerá no período previsto entre 29 de maio de 2024 e 31 de dezembro de 2024, de acordo com o recebimento dos invólucros.

5.4. O presente edital terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

5.5. As inscrições deverão permanecer abertas durante a vigência do edital.

5.6. Durante o período mencionado no item 5.2 os credenciados poderão ser convocados para firmar contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital.

5.7. A convocação dos credenciados ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração, sendo de responsabilidade da Secretaria Executante a ordem de chamada, observado o critério cronológico da apresentação da proposta, adequação do estilo musical da banda ao evento, disponibilidade de agenda do credenciado e planejamento do Município de Itajuípe – Bahia, devendo ser realizado o atendimento de todos os participantes, deste credenciamento.

VI – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços artísticos musicais que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

6.2. Não poderão participar:

6.2.1. Estiverem suspensos temporariamente de participar em licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

6.2.3. De servidores da Administração ocupantes de cargos comissionados; visto que Servidores

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

6.2.4. Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

6.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Cultura.

6.4. A ordem e o local de apresentação ficam a critério da organização/Secretaria demandante, ou seja, a ordem de credenciamento não interferirá no horário de apresentação, caso haja mais de um convocado para o mesmo dia de apresentação.

6.5. O quantitativo de apresentações, por evento, será conforme a disponibilidade de horários para o referido evento podendo inclusive a organização/Secretaria do mesmo montar a grade de apresentações conforme a característica do mesmo. Cabendo inclusive deliberar o dia e horário de apresentação caso o evento seja de mais de um dia.

VII – DO VALOR

7.1. Os serviços serão remunerados e/ou pagos de acordo com o valor de referência indicado na Tabela constante no Anexo I do presente edital, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados deverão entregar os envelopes contendo os documentos necessários ao credenciamento a partir do dia 29 de maio de 2024, no Setor de Licitações, Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Travessa Rotary Clube, S/N, Centro, no horário das 08:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados até 31 de dezembro de 2024.

8.2. As sessões para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas pessoas jurídicas e físicas interessadas ocorrerão a medida que comparecerem interessados.

8.3. Para o Credenciamento:

8.3.1 Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de Credenciamento deverão ser entregues em uma única via em envelope fechado no qual conste a seguinte informação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE/BA.

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO EDITAL Nº 0xx/2024

NOME DO INTERESSADO: _____

8.3.2. Toda a documentação constante no envelope entregue deverá ser apresentada, preferencialmente, na ordem da relação constante neste Edital, com todas as folhas numeradas em ordem sequencial, em algarismos arábicos, e rubricadas pelo interessado ou seu representante legal.

8.3.3. Os documentos exigidos não poderão ser remetidos via postal, fax ou por correio eletrônico.

8.3.4. No ato da entrega dos documentos pelo interessado, será entregue protocolo, que servirá como comprovante da inscrição.

8.3.5. Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, nem a complementação ou alteração de documentos depois de realizada a inscrição.

8.3.6. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se de que atende a todos os requisitos para participar do processo de Credenciamento.

8.3.7 Deverão estar consignados na proposta:

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



8.3.7.1A razão social/Nome, endereço completo/CEP, telefone, e-mail(se houver), do interessado.

8.3.7.2 Declaração expressa de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto do credenciamento e que os serviços ofertados atendem a todas especificações exigidas neste Edital.

8.3.7.3 Indicação dos serviços/categoria para o qual a pessoa física ou jurídica objetiva o credenciamento.

8.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Requerimento para credenciamento - PROPOSTA (ANEXO III);
- b) Cópia do CPF e RG do representante legal;
- c) Dados Bancários da empresa – Cópia do Cartão Bancário (não será aceito conta digital);
- e) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou EPP;
- f) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- g) Apresentar mídia CD/DVD-R e/ou fotografias e/ou matérias de jornal/blogs que retratem apresentações das bandas/grupos musicais, notadamente para o seguimento ao qual pretende o credenciamento;

8.4.2. PESSOA FÍSICA

- a) Requerimento para credenciamento - PROPOSTA (ANEXO II);
- b) Fotocópia do CPF e RG do artista ou do representante legal do grupo (momento da contratação apresentar os documentos dos demais membros);
- c) Comprovante de endereço atualizado do artista ou no nome do representante legal do grupo;
- e) Dados Bancários – Cópia do Cartão Bancário do do representante legal (não será aceito conta digital);
- f) Apresentar mídia CD/DVD-R e/ou fotografias ou matérias de jornal/blogs que retratem apresentações das bandas/grupos musicais, notadamente para o seguimento ao qual pretende o credenciamento;
- g) Mesmo sendo pessoa física será necessário a emissão de Nota Fiscal avulsa para recebimento do pagamento, considerando que serão debitados os impostos conforme previsto na Lei de Tributos.
- h) Documento que ateste a legitimidade da pessoa física para fins de representação e contratação da banda.

8.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.5.2. PESSOA FÍSICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), com situação ativa;
- b) Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- d) Certidão de regularidade expedida pela Fazenda Municipal do local de residência do licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços em características similares aos do presente edital.
 - a.1) Preferencialmente, os atestados deverão apresentar o reconhecimento da firma emitente e conter: discriminação dos serviços, com as respectivas quantidades e período da sua realização; assinatura pela autoridade máxima do órgão ou da empresa ou por pessoa que exerça função de chefia do órgão ou da empresa.
 - a.2) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - a.2.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- b) A qualificação técnica também pode ser comprovada mediante a apresentação de contratos anteriores firmados pela pessoa física ou jurídica, com pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução de serviços em características similares aos do presente edital.

8.7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data da apresentação da documentação. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

8.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante com o Anexo IV;
- b) Declaração da licitante de comprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V;



c) Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo VI.

8.8.1. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica sem autenticação (estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta). Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou por servidor Municipal

8.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.8.2.1. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

IX – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Caberá ao Agente de contratação e membros da equipe a apreciação dos pedidos de credenciamento, que consistirá no exame da conformidade da documentação apresentada pelo interessado com o exigido neste Edital.

9.2. Serão analisados os seguintes critérios:

I - Audição do material disponibilizado em vídeo, para avaliação por parte da comissão de julgamento da qualidade geral da proposta da música e sua execução;

II - Análise da documentação, fotografias e matérias jornalísticas/blogs para concepção artística dos proponentes, envolvendo performance e empatia com o público e produção geral;

III - Relevância e contribuição para a Cultura do Município;

IV - Relevância nas principais redes sociais: Facebook ou Instagram, visto que possibilitam conhecer a opinião real do público em geral;

V - Ordem de inscrição (apresentação da proposta).

9.3. A análise da documentação ocorrerá em sessão interna no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de recebimento da documentação.

9.4. Os habilitados farão parte de lista a qual será disponibilizada em mural da sede da Prefeitura Municipal e publicada no endereço eletrônico <https://www.itajuipe.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>, utilizada para fins de futuras contratações.

9.5. Serão declarados inabilitados os interessados:

9.5.1. Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

9.5.2. Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe sejam as pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

9.5.3. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital (documentação pessoal e profissional);

9.5.4. Anteriormente descredenciados pelo Município por descumprimento de cláusulas contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



- 9.5.5. Não constitui motivo de inabilitação do interessado o descredenciamento realizado pela falta de recadastramento periódico perante o Município.
- 9.6. A Comissão se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.
- 9.7. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 9.8. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos e que entregar a documentação descrita na cláusula 11.

IX – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 10.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará os resultados, por meio de publicação no endereço eletrônico <https://www.itajuipe.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>, dando ciência às interessadas, a qual caberá recurso nos termos deste edital.
- 10.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo;
- 10.3. O recurso deverá ser protocolizado junto ao mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitação, dirigido ao Agente de Contratação e equipe no prazo estabelecido no item 10.2, ficando estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise;
- 10.4. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso;
- 10.5. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;
- 10.6. O recurso limitar-se-á à questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.
- 10.7. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados no Diário Oficial do Município.

XI – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratante exercerá a gestão e fiscalização do(s) contrato(s) através de técnicos devidamente designados pela Secretaria da Cultura, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da credenciada.
- 11.2. Ficam reservados à contratante o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos no Contrato, no Edital, nas leis e demais normas, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com o fornecimento em questão.
- 11.3. Os contratos serão firmados conforme os eventos promovidos pelo Município de Itajuípe – Bahia.
- 11.4. Serão realizadas tantas contratações forem necessárias para cada evento, os quais estarão discriminados nas ordens de serviços emitidas.
- 11.5. Os artistas e grupos musicais serão contratados conforme a ordem cronológica de apresentação da proposta, adequação do estilo musical da banda ao evento, disponibilidade de agenda do credenciado e planejamento do Município de Itajuípe – Bahia, de modo a contemplar todos os credenciados, podendo a mesma banda ser solicitada para mais de um evento, desde que

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



seja respeitado o cronograma de eventos e as necessidades da Administração.

11.6. As apresentações ocorrerão por revezamento dos artistas e grupos musicais, conforme ordem de inscrição, adequação do estilo musical da banda ao evento, disponibilidade de agenda do credenciado e planejamento do Município de Itajuípe – Bahia.

11.7. Os interessados que forem habilitados ao Credenciamento serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo VI deste Edital.

11.8. O contrato terá sua vigência estabelecida pela Prefeitura Municipal de Itajuípe, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta constante do Anexo VI.

11.10. O habilitado será convocado para assinatura do instrumento contratual, devendo comparecer no prazo máximo de até 48h, para aceite da ordem de serviço e contratação, sob pena de aplicação de suspensão de nova designação por 2 (duas) rodadas (eventos).

XII – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes dos credenciamentos oriundos deste Edital, a Prefeitura Municipal de Itajuípe/BA utilizará recursos, em conformidade com as dotações orçamentárias abaixo:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15000000-Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17490000- Fundo de Cultura do Estado da Bahia
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17000000 Transferências de Convênios
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	15000000-Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1500000- Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	1500000- Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17490000 -Fundo de Cultura do Estado da Bahia

XIII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura e terá prazo de vigência de 60 dias ou até que todas as obrigações e contraprestações sejam adimplidas pelas partes.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ao credenciado será por apresentação, devidamente atestada pela Secretaria Gestora;

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



14.2. O pagamento será realizado CONFORME O ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA deste Credenciamento.

14.3. O pagamento será CREDITADO NA CONTA DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRUPO, sendo de reponsabilidade do mesmo fazer o repasse do recurso para os demais componentes do grupo.

14.4. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada apresentação, mediante a apresentação da Nota Fiscal, do atesto da efetiva execução do serviço pela Secretaria gestora, considerando que todas as certidões de regularidade fiscal devem está atualizadas no momento do pagamento, sendo realizado por meio de depósito em conta bancária pela Prefeitura Municipal de Itajuípe – Bahia.

14.5. Os valores a serem pagos não sofrerão qualquer tipo de reajuste.

14.6. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data de vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme formuka a seguir: $VCF = VF (1+i)n$. Onde: VCF = VALOR DA FATURA CORRIGIDA/ VF = VALOR DA FATURA/ i – INPC – IBGE DO MÊS ANTERIOR/100 E n = NÚMERO DE DIAS DE ATRASO/30.

XVI – DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão realizados DENTRO DOS LIMITES GEOGRAFICOS DO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE, definidas pela Secretaria de Cultura, de acordo com o interesse da gestão, conforme a necessidade do evento.

16.2. Em caso fortuito e/ou de força maior, especialmente, mas não exclusivamente, nas hipóteses de mudança meteorológicas, calamidade pública, epidemias que impossibilitem a realização do evento, bem como, luto oficial decretado por autoridade pública, poderá ser, ou não, agendada nova data para a realização dos serviços e/ou eventos propostos nesta chamada, sendo certo que não acarretará nenhum ônus para a CONTRATADA e para a CONTRATANTE.

16.3. Após a convocação e confecção do contrato, o credenciado terá um prazo de até 48h para assinar o contrato.

16.4. O Município se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos adicionais necessários para a legalidade do processo.

16.5. Não é permitida subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, da execução do objeto deste credenciamento.

16.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente banda/grupo, o uso/cessão de direitos autorais, morais, patrimoniais, de textos e imagem.

16.7. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no Diário Oficial do Município para conhecimento dos participantes do credenciamento.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das Obrigações da Contratada:

a) Prestar de maneira satisfatória, os serviços de instrução elencados no objeto do presente credenciamento.

b) Conforme o evento para o qual ser contratado, comparecer com antecedência mínima de 1h no local do evento, sendo responsável pelos equipamentos, vestuário e instrumentos que fará(ão) uso,

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



instalação e desinstalação, montagem e desmontagem e guarda;

c) Acaso seja necessário, em se tratando de músico/grupo musical, conforme solicitação do Município fazer prévia passagem de som;

d) Sendo de inteira responsabilidade do credenciado os GASTOS COM TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, que eventualmente seja necessário para a realização do serviço.

e) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

h) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

i) Manter o telefone de contato e e-mails atualizados e acompanhar o andamento do edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento;

j) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Serviço.

l) É de inteira responsabilidade do proponente o uso de obra de terceiro, incluindo o direito autoral e de imagem e assumindo a total responsabilidade para todos os fins de direito perante as leis vigentes além do recolhimento das taxas de ECAD.

m) Os contratados deverão possuir e utilizar seus próprios equipamentos e instrumentos e tudo o mais pertinente ao desenvolvimento de sua apresentação conforme necessidade do mesmo.

n) Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de 2 horas.

17.2. Das Obrigações da Contratante

a) Oferecer as condições necessárias para a realização do serviço, bem como fiscalizar.

b) O município não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculadas a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano de indenização a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

c) Fornecer água aos artistas e grupos musicais durante a apresentação.

d) Fornecer toda a estrutura física.

XVI – DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS INTERESSADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. As contratações e distribuição dos serviços entre os credenciados, observará a ordem cronológica de apresentação da proposta (inscrição), adequação do estilo musical da banda ao evento, disponibilidade de agenda do credenciado e planejamento do Município de Itajuípe – Bahia, de modo a contemplar todos os credenciados.

16.2. Os artistas e grupos musicais serão contratados conforme as necessidades dos eventos, levando em consideração o estilo musical e artístico apropriado para o evento e estrutura do mesmo, podendo o mesmo artista ou grupo musical ser solicitado para mais de um evento, desde que seja respeitado o cronograma de eventos e as necessidades da Administração.

16.3. As apresentações ocorrerão por revezamento dos artistas e grupos musicais, conforme observada a ordem cronológica de apresentação da proposta, adequação do estilo musical da banda ao evento, disponibilidade de agenda do credenciado e planejamento do Município de Itajuípe –

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



Bahia, de modo a contemplar todos os credenciados..

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo interessado contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 garantido a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Itajuípe/BA às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária do Credenciamento, por prazo não superior a 02 (dois) meses, justificada previamente pela Prefeitura Municipal de Itajuípe/BA;
- c) rescisão do contrato.

17.2. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas e na legislação aplicável ao caso.

17.3. Os credenciados que não possuam mais a intenção de se manterem credenciados perante a Administração Pública, deverão manifestar-se formalmente quanto ao seu desinteresse na manutenção do credenciamento, com antecedência mínima de 15 dias.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A minuta do Contrato de Credenciamento, assim como o inteiro teor do Edital estarão à disposição dos prestadores, para conhecimento de suas cláusulas, no site <https://www.itajuipe.ba.gov.br> e poderão ser obtidos por meio do e-mail licitaitajuipe@gmail.com.

18.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de Credenciamento.

18.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de Credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

18.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de Credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.5. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados disponíveis no Diário Oficial do Município.

18.6. Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao processo de Credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à inscrição e participação, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Município.

18.7. Os casos omissos serão dirimidos, sucessivamente, pela Prefeitura Municipal de Itajuípe, pelo Agente de Contratação e sua equipe.

18.8. O município, através do Agente de Contratação e sua equipe, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este Credenciamento.

18.9. Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital de Credenciamento e não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições na proposta ou, de qualquer documento inserto nestas.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



18.10. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, preservando o interesse do Município, revogar ou anular o presente Edital de Chamamento Público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

18.11. Poderá a Administração revogar o presente procedimento por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

18.12. O Município de Itajuípe/BA não está obrigado a contratar os serviços em sua totalidade com uma única pessoa jurídica credenciada, mas sim na quantidade que lhe interessar visando atender a demanda de festividades nos distritos, povoados e para a cidade.

18.13. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido deferido o seu credenciamento, ocorrerá o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.14. Após o deferimento da solicitação do credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública.

18.14.1. O credenciado que não cumprir integralmente com sua proposta, deverá perder o direito de se apresentar nas festividades do ano, conforme validade do Credenciamento, acrescentando assim o Direito a ampla defesa.

18.14.2. Deverá ser substituída, a banda, o artista, dupla ou orquestra que não cumprir com composições mínimas, ou descumprir com horários de apresentação, definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O Descumprimento, deverá fazer com que seja desvinculada o Credenciado do direito de se apresentar.

18.15. É facultada à Administração Pública, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.16. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Credenciamento.

18.17. É expressamente vedada ao Credenciado a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente certame.

18.19. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Município, baseado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

XIX – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de ITAJUÍPE - BAHIA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

ITAJUÍPE, 20 de maio de 2024..

CARLOS ALBERTO NOBRE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, VISANDO A SELEÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS INTERESSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS (APRESENTAÇÕES MUSICAIS), DE ACORDO COM A NECESSIDADE E CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ORGANIZADOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE-BA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR PROPOSTO
01	Serviços de APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL a ser executado conforme a necessidade deste município, nos eventos a serem realizados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura. As apresentações terão que ter no mínimo duas horas de duração, devendo o tempo ser estipulado no contrato a ser firmado.	Serviço	Grupo / Banda – R\$ 5.000,00

FICHARÁ FACULTADO AO MUNICÍPIO A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O INTERESSE E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COMPREENDENDO OS EVENTOS REALIZADOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Cultura, assim como educação, é instrumento de formação do cidadão, serve para desenvolver o senso crítico, possibilitar reflexões. Por este motivo, os direitos culturais são resguardados pela Constituição Federal. No art. 215 da Magna Carta, temos que a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional é dever do Estado, que deverá, inclusive, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais. O Estado, portanto, não é apenas um órgão incentivador, cabendo também a ele, em todas as esferas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) os papéis de proteger, fomentar e ainda de regular. O Município de Itajuípe - BA, por sua vez tem desenvolvido diversas ações para o desenvolvimento da Cultura, e o presente Edital de Chamamento Público incentivará a cultura local, assim como será fator motivador para que os artistas se formalizem, para terem o exercício da sua função de trabalho reconhecida.

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



2.2 Assim, justifica-se a contratação solicitada como essencial para o fortalecimento e promoção da cultura local, prestigiando e valorizando a história do município, além de proporcionar a integração dos munícipes na participação dos eventos, sendo mais uma ocasião de lazer.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A contratação vislumbrada é adequada e suficiente para solucionar as demandas que envolver a necessidade de apresentações musicais no Município.

3.2 Em razão disso, é viável a adoção do sistema de credenciamento para a contratação paralela e não excludente de possíveis interessados no fornecimento dos objetos acima descritos, desde que atendidos requisitos mínimos (art. 79, I, Lei n. 14.133/21), o que amplia as possibilidades de contratação e gera celeridade na satisfação do interesse público, principalmente no caso em espécie, que trata da aquisição de gêneros de primeira necessidade, indispensáveis para a saúde o bem estar de todos que transitam nas dependências da estrutura municipal.

3.3 Dessa maneira, a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas de eventuais interessados não é apenas viável, mas também vantajosa para a Administração, tendo em vista que irá suprir a necessidade contínua dos diversos órgãos municipais na aquisição de produtos indispensáveis para a saúde e bem estar de todos os agentes públicos.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O objeto do presente Termo consiste em bens de natureza comum, ou seja, que apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual é viável a adoção do credenciamento para se efetivar contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme art. 79, inciso I, da Lei n. 14.133/21.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

PESSOA JURÍDICA

- a) Requerimento para credenciamento - PROPOSTA (ANEXO III);
- b) Cópia do CPF e RG do representante legal;
- c) Dados Bancários da empresa – Cópia do Cartão Bancário (não será aceito conta digital);
- e) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou EPP;
- f) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- g) Apresentar mídia CD/DVD-R e/ou fotografias e/ou matérias de jornal/blogs que retratem apresentações das bandas/grupos musicais, notadamente para o seguimento ao qual pretende o credenciamento;

PESSOA FÍSICA

- a) Requerimento para credenciamento - PROPOSTA (ANEXO II);
- b) Fotocópia do CPF e RG do artista ou do representante legal do grupo (momento da contratação apresentar os documentos dos demais membros);
- c) Comprovante de endereço atualizado do artista ou no nome do representante legal do grupo;
- e) Dados Bancários – Cópia do Cartão Bancário do artista ou do representante legal (não será aceito conta digital);
- f) Apresentar mídia CD/DVD-R e/ou fotografias ou matérias de jornal/blogs que retratem apresentações dos artistas/grupos musicais, notadamente para o seguimento ao qual pretende o credenciamento;
- g) Mesmo sendo pessoa física será necessário a emissão de Nota Fiscal avulsa para recebimento do pagamento, considerando que serão debitados os impostos conforme previsto na Lei de Tributos.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



h) Documento que ateste a legitimidade da pessoa física para fins de representação e contratação da banda.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

PESSOA JURÍDICA

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

PESSOA FÍSICA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), com situação ativa;

b) Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

d) Certidão de regularidade expedida pela Fazenda Municipal do local de residência do licitante;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços em características similares aos do presente edital.

a.1) Preferencialmente, os atestados deverão apresentar o reconhecimento da firma emitente e conter: discriminação dos serviços, com as respectivas quantidades e período da sua realização; assinatura pela autoridade máxima do órgão ou da empresa ou por pessoa que exerça função de chefia do órgão ou da empresa.

a.2) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

b) A qualificação técnica também pode ser comprovada mediante a apresentação de contratos anteriores firmados pela pessoa física ou jurídica, com pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução de serviços em características similares aos do presente edital.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data da apresentação da documentação. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante com o Anexo IV;
- b) Declaração da licitante de comprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V;
- c) Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo VI.

Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica sem autenticação (estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta). Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou por servidor Municipal

As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do serviço deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas para prestação dos serviços, sendo elas transporte, hospedagem e impostos. 6.2. Os artistas/ bandas serão comunicados previamente do local e área onde acontecerão os eventos. 6.3. Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de 2 horas; 6.5. Artista e/ou Banda deverá estar presente com no mínimo 1 hora antes do horário previsto para o início da sua apresentação; 6.7. Os serviços serão realizados DENTRO DOS LIMITES GEOGRAFICOS DO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE, definidas pela Secretaria de Cultura, de acordo com o interesse da gestão, conforme a necessidade do evento. 6.8 Em caso fortuito e/ou de força maior, especialmente, mas não exclusivamente, nas hipóteses de mudança meteorológicas, calamidade pública, epidemias que impossibilitem a realização do evento, bem como, luto oficial decretado por autoridade pública, poderá ser, ou não, agendada nova data para a realização dos serviços e/ou eventos propostos nesta chamada, sendo certo que não acarretará nenhum ônus para a CONTRATADA e para a CONTRATANTE, podendo ocorrer a substituição do artista. 6.9. Após a convocação e confecção do contrato, o credenciado terá um prazo de até 48h para assinar o contrato. 6.10. O Município se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos adicionais necessários para a legalidade do processo. Cada artista credenciado terá garantida no mínimo uma apresentação durante o período estipulado pelo calendário cultura do município. A ordem de alocação das apresentações seguirá uma rotação, de forma a proporcionar equidade entre os artistas credenciados. Caso o número de artistas inscritos seja inferior ao quantitativo das apresentações previstas, a alocação será automaticamente reiniciada a partir da ordem da primeira apresentação. A rotação continuará até que todas as apresentações previstas no calendário cultural do município sejam alocadas. O processo de alocação das apresentações será transparente e realizado de acordo com os critérios objetivos, a fim de garantir imparcialidade e justiça.

Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe/Ba



Caso algum artista credenciado não possa realizar a apresentação designada para ele, deverá ser providenciada uma substituição adequada, seguindo a ordem estabelecida. As contratações e distribuição dos serviços entre os credenciados, observada a ordem de inscrição e cadastramento, será feito com base no tipo/estilo, data e estrutura do evento, estilo musical e/ou artístico do credenciado e disponibilidade de agenda do credenciado, de modo a priorizar a contemplação de todos os credenciados. Os artistas e grupos musicais serão contratados conforme as necessidades dos eventos, levando em consideração o estilo musical e artístico apropriado para o evento e estrutura do mesmo, podendo o mesmo artista ou grupo musical ser solicitado para mais de um evento, desde que seja respeitado o cronograma de eventos e as necessidades da Administração.

As apresentações ocorrerão por revezamento dos artistas e grupos musicais, conforme ordem de inscrição e planejamento do Município de Itajuípe – Bahia

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

7.2. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer itens que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requisitados, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

7.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

7.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

7.5. Caberá a função de fiscal da execução do contrato, Anailton José de Santana CPF: 052.541.186-01, ocupante do cargo: Diretor de Eventos, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal, de acordo com a quantidade dos itens fornecidos, devidamente atestada pelo responsável, através de depósito bancário na conta indicada pela contratada.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

8.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.6. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que esse ocorrer.

8.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-los, justificadamente, desde que lhe convenha, com o abatimento de preço que couber.

8.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data de vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir: $VCF = VF (1+i)^n$. Onde: VCF = VALOR DA FATURA CORRIGIDA/ VF = VALOR DA FATURA/ i – INPC – IBGE DO MÊS ANTERIOR/100 E n = NÚMERO DE DIAS DE ATRASO/30.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Não se aplica, pois todos os interessados que cumprirem com os requisitos objetivos exigidos irão se credenciar para a prestação de serviço objeto em condições idênticas aos demais credenciados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar de maneira satisfatória, os serviços de instrução elencados no objeto do presente credenciamento.
- b) Conforme o evento para o qual ser contratado, comparecer com antecedência mínima de 1h no local do evento, sendo responsável pelos equipamentos, vestuário e instrumentos que fará(ão) uso, instalação e desinstalação, montagem e desmontagem e guarda;
- c) Acaso seja necessário, em se tratando de músico/grupo musical, conforme solicitação do Município fazer prévia passagem de som;
- d) Sendo de inteira responsabilidade do credenciado os GASTOS COM TRANSPORTE que eventualmente seja necessário para a realização do serviço.
- e) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- i) Manter o telefone de contato e e-mails atualizados e acompanhar o andamento do edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento;
- j) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Serviço.
- l) É de inteira responsabilidade do proponente o uso de obra de terceiro, incluindo o direito autoral e de imagem e assumindo a total responsabilidade para todos os fins de direito perante as leis vigentes além do recolhimento das taxas de ECAD. m) Os contratados deverão possuir e utilizar seus próprios equipamentos e instrumentos e tudo o mais pertinente ao desenvolvimento de sua apresentação conforme



necessidade do mesmo.

n) Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de 2 horas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Oferecer as condições necessárias para a realização do serviço, bem como fiscalizar.
- b) O município não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculadas a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano de indenização a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.
- c) Fornecer água aos artistas e grupos musicais durante a apresentação.
- d) Fornecer toda a estrutura física.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto.

13. ESTIMATIVA DE VALOR

13.1. Realizou-se a pesquisa de preços mediante análise de contratações anteriores firmadas pela contratada e o Município de Itajuípe e/ou Municípios do mesmo porte, a partir da qual foi possível construir a seguinte relação de cotações disponíveis no mercado.

14. REAJUSTE

- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.
- 14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 14.5. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que esse ocorrer.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15000000-Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17490000- Fundo de Cultura do Estado da Bahia
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17000000 Transferências de Convênios
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	15000000-Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2107-Realização dos Festejos do Micapedro
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1500000- Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.39 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	1500000- Recursos Ordinários
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17040000-Royalties
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.14.00. Secretaria Municipal de Cultura
Unidade	03.14.14. Secretaria Municipal de Cultura
Projeto/Atividade	2071-Promoção de Eventos e Atividades Culturais
Elemento de Despesa	3.3.9.0.36 00- Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Fonte de Recursos	17490000 -Fundo de Cultura do Estado da Bahia

16. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

Servidor: CARLOS ALBERTO NOBRE OLIVEIRA

Setor Requisitante: SECRETARIA DE CULTURA

Data: 14 de maio de 2024.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura e terá prazo de vigência de 60 dias ou até que todas as obrigações e contraprestações sejam adimplidas pelas partes.

MAGNO FREITAS DE SOUZA

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE/BA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE LEGAL			
Nome Completo:			
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo:	Celular:	E-mail:	
Profissão:		CPF:	
R.G:		Orgão Expedidor:	
Banco:	Agência:	Conta:	

DADOS BANDA/GRUPO
NOME ARTISTICO:
ESTILO MUSICAL:
VALOR DA CATEGORIA: R\$

Como proponente acima identificado requero através do presente o seu credenciamento para o artista/banda/grupo, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

Anexamos ao presente a documentação exigida pelo Edital para o credenciamento.

O Interessado declara que conhece e cumprirá integralmente o Regulamento.

xxxxxxxxxxxxxx,

Data: xxxxxxxxxxxxxx.

Assinatura



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO/BA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
PESSOA JURIDICA			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Celular:	Representante:	
Cargo:	CPF:		
R.G:	Orgão Expedidor:		
Banco:	Agência:	Conta:	

DADOS ARTISTA/BANDA/GRUPO	
NOME ARTISTICO:	
ESTILO MUSICAL:	
VALOR DA CATEGORIA R\$	

Como proponente acima identificado requero através do presente o seu credenciamento para o artista/banda/grupo, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

Anexamos ao presente a documentação exigida pelo Edital para o credenciamento.

O Interessado declara que conhece e cumprirá integralmente o Regulamento.

XXXXXXXXXXXXXX.,

Data: XXXXXXXXXXXXX.

Assinatura



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao município de ITAJUÍPE
A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ref.: Credenciamento nº XX/2024

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A pessoa física ou pessoa jurídica (CPF OU CNPJ) através do seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que, até a presente data, não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local, data.

Assinatura do Interessado

Nome completo:

CPF:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



ANEXO V

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A PESSOA SFÍSICA OU JURÍDICA _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, sediada/com endereço à _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF, que não é menor de 18 (dezenoito anos)/ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

Local e data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao município de ITAJUÍPE
A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ref.: Credenciamento nº 0xx/2024

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

....., estabelecida(o) na Rua, cidade de inscrita no CNPJ e/ou CPF sob o nº, por meio do seu Responsável Técnico DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente, possuindo plena capacidade peracional para execução dos serviços a serem contratados na quantidades e condições fixadas, e que concorda em prestar serviços objeto deste edital, aceitando receber os valores constantes na tabela (anexo I) ao edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº XX/2024.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, data

Assinatura do interessado

Nome completo:

CPF:



ANEXO VII
CREDENCIAMENTO Nº 006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 120/2024
MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE ITAJUÍPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 14.147.946/0004-90, com sede na Praça Adonias Filho nº16, nesta cidade de ITAJUÍPE, Estado da Bahia, neste ato representada pelo Prefeito o Sr. LEANDRO JUNQUILHO CUNHA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 804022321-SSP-BA, CPF nº994.159.845-20, residente e domiciliado à Rua Olavo Batista, 37, aqui denominado CONTRATANTE, e a EMPRESA XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxxx, – xxxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nº xxxxxxxxxxxxxx e RG.: nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx aqui denominado CONTRATADA, tendo em vista no que consta no Processo Administrativo Nº XXXXXXX, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Nº 0XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste instrumento é a PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, VISANDO A SELEÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS INTERESSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS (APRESENTAÇÕES MUSICAIS), DE ACORDO COM A NECESSIDADE E CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ORGANIZADOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE ITAJUÍPE-BA, conforme especificações constantes no termo de referência, o qual integra o presente contrato, sob o regime de credenciamento, em estrita observância ao contido e especificado na documentação devidamente homologada pelo CREDENCIANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é contado da data de assinatura do presente contrato até 60 dias ou até que todas as obrigações e contraprestações sejam adimplidas pelas partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total estimado do contrato é de R\$ XXXXXXXXX, conforme especificação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.	VALOR
------	---------------	-------	------	-------



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



			APRESENTAÇÃO E DURAÇÃO	TOTAL R\$

3.2. O pagamento ao credenciado será por apresentação, devidamente atestada pela Secretaria Gestora; O CACHÊ SERÁ PAGO DE ACORDO O ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA deste Credenciamento.

3.3. O CACHÊ DO GRUPO SERÁ CREDITADO NA CONTA DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRUPO, sendo de responsabilidade do mesmo fazer o repasse do recurso para os demais componentes do grupo. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada apresentação, mediante a apresentação da Nota Fiscal, do atesto da efetiva execução do serviço pela Secretaria gestora, considerando que todas as certidões de regularidade fiscal devem está atualizadas no momento do pagamento, sendo realizado por meio de depósito em conta bancária pela Prefeitura Municipal de Itajuípe – Bahia.

DADOS DA CONTA BANCÁRIA:

TITULARIDADE

AGÊNCIA

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:

CPF TITULAR:

3.4. Os valores a serem pagos, não sofrerão qualquer tipo de reajuste.

3.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data de vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme formula a seguir: $VCF = VF (1+i)^n$. Onde: VCF = VALOR DA FATURA CORRIGIDA/ VF = VALOR DA FATURA/ i – INPC – IBGE DO MÊS ANTERIOR/100 E n = NÚMERO DE DIAS DE ATRASO/30.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste certame, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2024 nas seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

/CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados DENTRO DOS LIMITES GEOGRAFICOS DO MUNICÍPIO, definidas pela Secretaria de Cultura e Turismo, de acordo com o interesse da gestão, conforme a necessidade do evento.

5.2. Em caso fortuito e/ou de força maior, especialmente, mas não exclusivamente, nas hipóteses de mudança meteorológicas, calamidade pública, epidemias que impossibilitem a realização do evento, bem como, luto oficial decretado por autoridade pública, poderá ser, ou não, agendada nova data para a realização dos serviços e/ou eventos propostos nesta chamada, sendo certo que não acarretará nenhum ônus para a CONTRATADA e



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



para a CONTRATANTE.

5.3. Após a convocação e confecção do contrato, o credenciado terá um prazo de até 48h para assinar o contrato.

5.4. O Município se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos adicionais necessários para a legalidade do processo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE, através do funcionário xxxxxxxxxxxx, ocupante do cargo xxxxxxxxxxxx, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, realizará fiscalização permanentemente à prestação dos serviços prestados pelo(s) credenciado(s), sendo-lhes facultado o descredenciamento, mediante a verificação através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa pela CONTRATADA, o que não restringe a responsabilidade da mesma, no que diz respeito a sua atuação quanto a este Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Das Obrigações da Contratada:

- a) Prestar de maneira satisfatória, os serviços de instrução elencados no objeto do presente credenciamento.
- b) Conforme o evento para o qual ser contratado, comparecer com antecedência mínima de 1h no local do evento, sendo responsável pelos equipamentos, vestuário e instrumentos que fará(ão) uso, instalação e desinstalação, montagem e desmontagem e guarda;
- c) Acaso seja necessário, em se tratando de músico/grupo musical, conforme solicitação do Município fazer prévia passagem de som;
- d) Sendo de inteira responsabilidade do credenciado os GASTOS COM TRANSPORTE que eventualmente seja necessário para a realização do serviço.
- e) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- i) Manter o telefone de contato e e-mails atualizados e acompanhar o andamento do edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento;
- j) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Serviço.
- l) É de inteira responsabilidade do proponente o uso de obra de terceiro, incluindo o direito autoral e de imagem e assumindo a total responsabilidade para todos os fins de direito perante as leis vigentes além do



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



recolhimento das taxas de ECAD. m) Os contratados deverão possuir e utilizar seus próprios equipamentos e instrumentos e tudo o mais pertinente ao desenvolvimento de sua apresentação conforme necessidade do mesmo.

n) Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de 2 horas.

4.2. Das Obrigações da Contratante

- a) Oferecer as condições necessárias para a realização do serviço, bem como fiscalizar.
- b) O município não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculadas a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano de indenização a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.
- c) Fornecer água aos artistas e grupos musicais durante a apresentação.
- d) Fornecer toda a estrutura física.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Nº 14.133/2021). II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133/2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021).

IV- Multa:

- 1. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



2. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

I – O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da lei Nº 14.133/2021.

3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

8.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Nº 14.133/2021).

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

8.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Nº 14.133/2021).

8.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Nº 14.133/2021:a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Nº 14.133/2021).

8.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei Nº 14.133/2021).

8.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Nº 14.133/2021.

8.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, tampouco subcontratá-lo, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas,
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art.131, caput, da Lei Nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleita a Comarca de ITAJUIPE como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato, recusando qualquer outra por mais privilegiada que seja. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si seus sucessores em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

ITAJUIPE, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAJUIPE
LEANDRO JUNQUILHO CUNHA
PREFEITO

CONTRATADA
(NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)



ANEXO VIII
CREDENCIAMENTO Nº 006/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ/MF nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) do documento de identidade RG nº, emitido pela SSP/_, e do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas dalei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)