



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

DEPARTAMENTO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

EDITAL “LINGUAGENS ARTÍSTICAS – PROAC MUNICÍPIOS” – CHAMAMENTO PÚBLICO 6A

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

A documentação exigida para contratação do proponente, que teve o projeto aprovado será no mínimo a descrita a seguir e não limitada às demais exigências do Edital, devendo ser entregue no Departamento de Cultura, até o dia 09 de novembro, às 16h.

1. PESSOA JURÍDICA:

- a) Duas cópias impressas do Projeto;
- b) Cópia do cartão do CNPJ;
- c) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital;
- d) Cópia simples da ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- e) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do (s) seu (s) representante (s) legal (is) com R.G. e foto ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.);
- f) Cópia simples do CPF (válido) do (s) seu (s) representante (s) legal (is), ou documento de Identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido);
- g) Cópia simples de comprovantes de endereço (somente documentos que tenham sido recebidos por via postal: lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz e telefone; e correspondência bancária) com o fito de comprovar a sede do Proponente no Município há mais de dois anos;
- h) Certidão de regularidade perante a Previdência Social;
- i) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) Indicação de “conta bancária movimento” EXCLUSIVA aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;
- m) Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
- n) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros, com a firma das partes envolvidas reconhecidas em cartório.
- o) Declaração de que o projeto aprovado é de autoria do proponente ou autorização para utilização de obras de terceiros
- p) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

2. M.E. I. (Microempreendedor Individual):

- a) Duas cópias impressas do Projeto;
- b) Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;
- c) CND's (Certidões Negativas de Débitos) do FGTS, INSS, ISSQN – Prefeitura Municipal e Receita Federal;
- d) RG e CPF (do contratado e/ou responsável);
- e) Dados Bancários (Pessoa Jurídica);
- f) Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

DEPARTAMENTO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

g) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

3 – PESSOA FÍSICA:

- a) Duas cópias impressas do Projeto;
- b) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- c) Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF;
- d) Cópia simples de comprovantes de endereço, tais como: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone, celular, contas de cartão de crédito, correspondência bancária, contrato de aluguel, com o fito de comprovar a residência no município de Pindamonhangaba há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses antes da Contratação) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás (até o último dia da inscrição);
- e) Indicação de “conta bancária” aberta, em nome do proponente, para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Prefeitura, para os fins deste Edital;
- f) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

§1º O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no Edital ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado o suplente, o qual terá um prazo de 04 (quatro) dias úteis para a apresentação da documentação de contratação.

§2º Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

§3º As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

§4º Constitui ainda condição para a celebração do contrato, a inexistência de registros de certidões positivas de débitos e de inscrição na Dívida Ativa do Município em nome do proponente.

§5º Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Contrato para realização do projeto cultural aprovado.

4. O Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico, convocará os proponentes responsáveis pelos projetos titulares para a formalização do contrato, ocasião em que especificará prazo e forma.

5. Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos no item 14, será inabilitado, sendo convocado o suplente.

Pindamonhangaba, 05 de novembro de 2018.