



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS, LOCAIS E/OU REGIONAIS, PARA APRESENTAÇÕES EM EVENTOS OFICIAIS, FESTIVIDADES E DATAS COMEMORATIVAS PROMOVIDAS PELA PREFEITURA DE JUCURUTU/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant	Und
1	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Solo C/ Estrutura de sonorização de pequeno porte incluso	52	Apresentação
2	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Dupla C/ Estrutura de sonorização de pequeno porte incluso	52	Apresentação
3	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Trio C/ Estrutura de sonorização de pequeno porte incluso	40	Apresentação
4	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Solo	40	Apresentação
5	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Dupla	40	Apresentação
6	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Trio	40	Apresentação
7	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Quarteto	40	Apresentação
8	Gênero apresentado - (Forró / Piseiro / Pop / Brega) - Apresentação: Grupo	40	Apresentação
9	Gênero apresentado - (Gospel) - Apresentação: Solo	10	Apresentação
10	Gênero apresentado - (Gospel) - Apresentação: Dupla	10	Apresentação
11	Gênero apresentado - (Gospel) - Apresentação: Grupo	10	Apresentação
12	Gênero apresentado - (MPB / Sertanejo) - Apresentação: Trio	25	Apresentação
13	Gênero apresentado - (MPB / Sertanejo) - Apresentação: Quarteto	25	Apresentação
14	Gênero apresentado - (MPB / Sertanejo) - Apresentação: Grupo	25	Apresentação



15	Gênero apresentado - (DJs e Música Eletrônica) - Apresentação: Solo C/ Estrutura de sonorização de pequeno porte incluso	10	Apresentação
16	Gênero apresentado - (DJs e Música Eletrônica) - Apresentação: Solo	10	Apresentação
17	Gênero apresentado - (Repentista / Violeiros) - Apresentação: Solo	10	Apresentação
18	Gênero apresentado – (Clássico / Instrumental) – Apresentação: Grupo – Formação: Orquestra com grade para piano e orquestra completa ou bigband	10	Apresentação
19	Gênero apresentado – (Clássico / Instrumental) – Apresentação: Grupo - Formação: Orquestra e arranjo coral misto a 4 vozes	20	Apresentação
20	Gênero apresentado – (Clássico / Instrumental) – Apresentação: Grupo - Formação: Orquestra com grade simplificada e cifra	50	Apresentação

1.2. O Termo de Credenciamento terá vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de execução de serviço contínuo (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), poderá ser prorrogado por até 10 anos.

1.4 O termo de credenciamento ou documento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Jucurutu/ RN desenvolve, ao longo do ano, uma série de ações, eventos e programações oficiais destinadas à promoção da cultura, do turismo e da integração comunitária. Em diferentes períodos, a Administração é demandada a apoiar festividades tradicionais, eventos escolares, celebrações religiosas e atividades institucionais das diversas secretarias, o que gera uma necessidade contínua, embora não diária, de suporte artístico.

2.2 Entre essas demandas, destaca-se a realização semanal do 'Forró dos Idosos', iniciativa vinculada ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria do Trabalho, Habitação e Assistência Social, que exige apresentações musicais para garantir a continuidade adequada das atividades. Além disso, outras demandas ocorrem de forma mensal ou conforme o calendário municipal, como festas de padroeiro, Carnaval, São João, Natal e outros eventos que surgem periodicamente, todos contando com o envolvimento direto da Prefeitura.

2.3 A Administração, entretanto, não dispõe de artistas próprios nem de estrutura interna capaz de atender de forma regular, padronizada e dentro dos prazos às necessidades culturais e festivas do município. Sem a contratação de serviços artísticos, haveria risco de descontinuidade das programações institucionais, prejuízo às ações de cultura e lazer e impacto negativo na execução de políticas públicas de fortalecimento de vínculos, cultura e turismo.

2.4 Ainda, Como forma de gerar oportunidade e valorização dos artistas locais e regionais, vigora em nosso Município a Lei Municipal de nº 913, de 15 de maio de 2018, que instituiu “O Programa de valorização aos artistas da terra” e estabelece a obrigatoriedade de disponibilização de oportunidade para a apresentação de grupos, bandas, cantores ou instrumentistas locais na abertura de eventos musicais que contem com financiamento público municipal.



2.5 Salienta-se também a importância da realização dos eventos culturais com a participação de artistas da região proporcionando oportunidades de inclusão social, reunindo pessoas de variadas origens e idades em torno da música e das artes, e fortalecendo os laços de camaradagem e solidariedade.

2.6 Considerando que tais demandas são de interesse comum a diversas secretarias, como a de Assistência Social, por meio do SCFV, a de Turismo pela secretária do esporte e do turismo e a da Cultura pela secretaria de Educação e Cultura, o processo terá início na Secretaria de Licitações, Contratos e Compras, responsável por centralizar e conduzir a contratação de serviços artísticos de forma integrada. Dessa maneira, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos e atendimento adequado às necessidades coletivas da gestão municipal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 deste ETP, a melhor solução para a demanda apresentada de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS, LOCAIS E/OU REGIONAIS, PARA APRESENTAÇÕES EM EVENTOS OFICIAIS, FESTIVIDADES E DATAS COMEMORATIVAS PROMOVIDAS PELA PREFEITURA DE JUCURUTU/RN**, e a contratação por meio de **INEXIGIBILIDADE** de licitação, utilizando o procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com a remuneração pelos serviços executados realizada com base nos valores que serão fixados no edital.

3.2 O art. 74, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

3.3 Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei n.º 14.133/2021 traz a definição de credenciamento.

“Art. 6. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;”

3.4 Sendo o credenciamento um procedimento auxiliar de licitação nos termos do Art. 78. da lei 14.133/2021, o inciso I do art. 79 da Lei n.º 14.133/2021 estabelece a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;”

3.5 Será adotado o procedimento auxiliar de licitação credenciamento haja vista se tratar da solução mais vantajosa analisada, possibilitando a **Contratação de artistas locais e/ou**



regionais de forma parcelada conforme a necessidade, visando atender a todas as demandas da Administração Municipal no que concerne a **produção musical, artística e cultural que integre a programação de eventos do Município de Jucurutu/RN.**

3.6. Justifica-se o credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, no caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.7. Dessa forma, a Administração convocará profissionais a participarem em condições iguais das atividades culturais que fazem parte do calendário de eventos do Município de Jucurutu RN visando estimular a cultura, a difusão de produções artística, o aumento de renda da classe local e/ou regional, que oportuniza espaço para qualquer interessado que preencha as condições para a prestação dos serviços, se credencie para executar o objeto quando convocados.

3.8. Nesse contexto, irá suprir ao longo do ano as demandas do Município de Jucurutu/RN, além disso, o credenciamento oportuniza de maneira equitativa a participação dos credenciados nos eventos ou atividades culturais da Prefeitura, por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, além do cumprimento da Lei Municipal nº 913, de 15 de maio de 2018.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 106, por se tratar de serviços contínuo, respeitada a vigência máxima decenal (art. 107).

4.1 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.2 Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

4.1.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução e convocação

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de credenciamento paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a contratação simultânea de mais de um credenciado, em condições padronizadas, conforme a necessidade da Administração.

5.1.2. A convocação dos credenciados para cada apresentação artística ocorrerá conforme a demanda específica do evento, observados o gênero musical, a formação artística (solo, dupla, trio, grupo etc.) e as condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.2. Da execução da apresentação

5.2.1. O credenciado deverá estar pronto e a postos no local indicado, no dia e horário estabelecidos na Ordem de Execução de Serviços, que será enviada com antecedência mínima de cinco (05) dias para o e-mail informado.

5.2.2. As apresentações poderão ocorrer tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Jucurutu/RN.



5.2.3. A apresentação artística terá duração máxima de 02 (duas) horas, período durante o qual o credenciado ficará à disposição da Administração.

5.3. Das regras de conduta e segurança

5.3.1. A contratada não poderá usar qualquer técnica de apresentação com pirotecnia (fogos de artifícios, sinalizadores ou assemelhados) visando o máximo de segurança do público.

5.3.2. Durante as apresentações, não poderão ser feitos discurso ou incitamento ao ódio, ou seja, qualquer ato que inferiorize ou incite ódio contra uma pessoa ou grupo, tendo por base características como raça, gênero, etnia, nacionalidade, religião, orientação sexual ou outro aspecto passível de discriminação, bem como, qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos, apologia ao crime ou incentivo ao uso de drogas.

5.3.3. O CREDENCIADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

5.3.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

5.3.5. Comunicar ao Município de Jucurutu/RN (CREDENCIANTE), por escrito, mudança de endereço em até cinco (05) dias da alteração, assim como fornecer todos os documentos que tenham validade definida no mesmo prazo;

5.4. Da execução dos itens com estrutura de sonorização por conta do credenciado

5.4.1. Para os itens do credenciamento que preveem expressamente a inclusão de estrutura de sonorização de pequeno porte por conta do credenciado, conforme descrição do objeto e da planilha de preços, caberá exclusivamente ao credenciado fornecer, instalar, operar e desmontar toda a estrutura necessária à realização da apresentação.

5.4.2. Considera-se estrutura de sonorização de pequeno porte, para fins deste Termo de Referência, o conjunto mínimo de equipamentos compatível com apresentações de pequeno porte, adequado ao local do evento e ao número de integrantes, compreendendo, no mínimo:

- caixas acústicas compatíveis com o ambiente;
- mesa de som;
- microfones e cabos necessários;
- pedestais;
- demais equipamentos indispensáveis ao perfeito desempenho da apresentação.

5.4.3. A estrutura fornecida pelo credenciado deverá:

- estar em pleno funcionamento;
- atender às normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto à segurança elétrica e níveis de ruído;
- ser compatível com o porte do evento e com o espaço disponibilizado pela Administração.

5.4.4. Da responsabilidade pela estrutura

5.4.4.1. O credenciado será **integralmente responsável** pela estrutura de sonorização por ele fornecida, incluindo:

- transporte;
- montagem;
- operação durante a apresentação;
- desmontagem ao final do evento;
- manutenção e substituição imediata de equipamentos em caso de falha.



5.4.4.1. Eventuais falhas técnicas decorrentes da estrutura fornecida pelo credenciado não eximirão o mesmo da obrigação de cumprir o tempo mínimo de apresentação contratado, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização.

5.4.5. Da inexistência de apoio estrutural adicional

5.4.5.1. Para os itens em que a estrutura de sonorização estiver incluída no valor do cachê, não haverá fornecimento complementar de equipamentos pela Administração, salvo se expressamente previsto em instrumento específico.

5.4.5.2. O credenciado declara, ao aceitar a Ordem de Execução de Serviços, que possui estrutura própria compatível com o item para o qual foi convocado, assumindo total responsabilidade pela sua adequação.

5.4.6. Da fiscalização da estrutura

5.4.6.1. A Administração, por meio do fiscal designado, poderá verificar previamente a adequação da estrutura de sonorização apresentada pelo credenciado, podendo:

- solicitar ajustes;
- determinar substituição de equipamentos inadequados;
- ou, em caso de inviabilidade técnica, registrar ocorrência para fins de controle contratual.

5.5 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (arts. 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1.421, DE 22 DE ABRIL DE 2024)

5.5.1. São obrigações do credenciado contratado:

5.5.1.1 - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

5.5.1.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

5.5.1.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.5.1.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

5.5.1.5. Justificar a Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

5.5.1.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN;

5.5.1.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta



inconveniente pela Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN;

5.5.1.8. Cumprir ou elaborar em conjunto com a Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

5.5.1.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

5.5.1.10. Apresentar, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

5.5.1.11. Manter as informações e dados da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

5.5.1.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

5.5.2. São obrigações do Contratante:

5.5.2.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

5.5.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

5.5.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

5.5.2.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

5.5.2.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

5.5.2.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

5.6. Da garantia dos serviços

5.6.1. O prazo de garantia dos serviços prestados observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o Município de Jucurutu/RN e a contratada devem ser realizadas



por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Município de Jucurutu/RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações



previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação



pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de sete (07) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil quatrocentos noventa e dois reais e onze centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.13 A Administração deverá:

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

7.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil quatrocentos noventa e dois reais e onze centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/RN**.

7.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

8.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Mediante a solução encontrada, faz-se imprescindível para a Administração, a abertura de **procedimento licitatório**, por **Inexigibilidade de Licitação**, através de **credenciamento**, possibilitando a **contratação de artistas de renome local e/ou regional para produção musical, artística e cultural**, de forma parcelada conforme a necessidade, visando atender a todas as demandas da Administração Municipal.

SE PESSOA JURÍDICA

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.1.6 Associação e Fundação Privada: estatuto social, ata de fundação e eleição da diretoria.

9.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.2.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.6 Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador.

9.4 Documentação Complementar

9.4.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

SE PESSOA FISICA

9.5 Habilitação jurídica

9.5.1 Documento oficial de identidade;

9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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



Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante **a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.6.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7 Documentação Complementar

9.7.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito**