



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM

(Processo nº 00038/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços artísticos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação do artista Adriano Estigado para apresentação de show artístico a ser realizado no Distrito de Umari no dia 29 de junho de 2025, em comemoração as festividades Juninas, Município de Bom Jardim-PE.	Serviço	01 apresentação	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação desta contratação decorre da necessidade das festividades realizadas no município em comemoração as festividades Juninas, no Pátio de Eventos João Salvino Barbosa no Município de Bom Jardim-PE.

A Constituição Federal, consoante princípios e normas estabelecidas pelo art. 37, caput, e inciso XXIº, estabelece que obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo licitatório. Assim, depreende-se que no ordenamento jurídico pátrio a regra é a licitação. Entretanto, em casos determinados, a legislação admite a contratação direta sem submissão ao processo licitatório (art. 37, inc. XXI, primeira parte, CF/88).

Dentre as hipóteses de contratação direta, destaca-se, a inexigibilidade de licitação diante da inviabilidade de competição para contratação de profissional de qualquer setor

artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, com espeque no 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21, in verbis:

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

(...) II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Conforme ensina a doutrina, essa situação de inviabilidade de competição se fundamenta na essencialidade das características do profissional que será contratado, ou seja, na sua individualidade, para fins de atendimento do interesse público em uma dada situação. É que, embora haja diferentes alternativas para atender o interesse público, a natureza personalíssima da atuação do particular almejada impede que se realize um julgamento objetivo - diferentemente do que sucede nos casos de licitação na modalidade concurso, por exemplo.

Para que as atividades da Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo sejam executadas, sempre com o objetivo de alavancar o turismo no município, e de tradição municipal, faz-se necessária a realização de eventos visando manter as tradições municipais, como também aumentar o fluxo turístico no município e promover a inclusão social, a geração de emprego e renda e a valorização da cultura do Estado de Pernambuco junto aos visitantes, através da promoção de seus atrativos turísticos.

Por fim, ressalta-se que a realização de eventos custeados com recursos públicos é plenamente justificável nas hipóteses de tradição municipal, de incremento de receitas decorrentes de atividades turísticas ou de interesse público relevante.

Os ilustres juristas BENEDICTO DE TOLOSA FILHO e LUCIANO MASSAO SAITO, em sua obra denominada "Manual de Licitações e Contratos Administrativos", ensina que:

"A hipótese de inexigibilidade para contratação de artista é a mais pacífica, desde que o escolhido, independentemente de estilo que, diga-se de passagem, é muito subjetivo, seja consagrado pelos críticos especializados e pelo gosto popular. O artista tem que ser conhecido, mas não precisa, necessariamente ser excepcional. Com a grande extensão territorial e o regionalismo de cultura existente no Brasil, com o afloramento regionalizado de tradições e de folclore, o conceito de consagração popular deve ser tomado de forma particularizada, isto é, um artista muito popular no Norte pode não ser conhecido no Sul, sendo, assim, na sua região a licitação é inexigível".

No caso aqui delineado e fundamentado voltamos nossas considerações para os profissionais do setor artístico, segundo afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, **"artista, nos termos da lei, é o profissional que cria, interpreta ou executa obra de caráter cultural de qualquer natureza, para efeito de exibição ou divulgação pública, através de meios de comunicação de massa ou em locais onde se realizam espetáculos de diversão pública"**



A razão de escolha do artista está fundada na sua documentação apresentada por ser consolidado como artista consagrado, e atendendo ao outro requisito impõe que a contratação seja realizada diretamente com os artistas ou com empresário exclusivo. Pretendeu o legislador, acertadamente, impedir que terceiros auferam ganhos desproporcionais às custas dos artistas.

- 2.1. Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, que está em elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 3.1. Não se aplica critérios de sustentabilidade para este objeto.

Subcontratação

- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.1.1. **Início da execução do objeto: 29/06/2025**

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Distrito de Umari, Município de Bom Jardim/PE.
- 4.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 22h00min; duração do show será de 02h00min.



Estará incluso nos serviços

- 4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dentro dos seus custos apresentados garantir transporte e alimentação, além de encargos que sejam inerentes a contratação dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 4.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 5.6. 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

- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.21. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.
- 6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 6.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 6.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6.2.1. **Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;**
 - 6.2.2. **Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;**
 - 6.2.3. **Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.**

Do recebimento

- 6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o

cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 6.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 6.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 6.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 6.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - 6.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 6.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 6.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.11. 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.
- 6.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.16.1. o prazo de validade;
 - 6.16.2. a data da emissão;

- 6.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.16.5. o valor a pagar; e
- 6.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 6.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.

Prazo de pagamento

- 6.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



Forma de pagamento

- 6.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.28.1. 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.
- 6.29. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

- 7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
 - c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Quando se tratar de pessoa física:

- 7.14. Cópia da carteira de identidade (serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), com CPF.
- 7.15. Cópia recente de comprovante de domicílio (emitido nos últimos 06 (seis) meses). Caso resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar além do seu documento de identidade oficial o documento de identidade oficial em nome do co-residente que emitiu a declaração.

Pessoa Jurídica:

- 7.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.17. **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>;

- 7.18. 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;
- 7.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.21. **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
- 7.22. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.
- 7.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.25. 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.
- 7.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.27. 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;
- 7.28. 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;
- 7.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 7.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 7.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

- 7.34. Localizada no Anexo A deste termo de referência.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo, levantados a partir dos preços de mercado.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 8.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Bom Jardim

**Órgão orçamentário: 24000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECÔNOMICO, EMPREENDEDORISMO, CULTURA, TURISMO E LAZER**

**Unidade orçamentária: 24001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECÔNOMICO, EMPREENDEDORISMO, CULTURA, TURISMO E LAZER**

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 1302 - PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA CULTURA E TURISMO

**Ação: 2.66 - PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE FESTIVIDADES CÍVICAS, FOLCLÓRICAS,
ARTÍSTICAS E OUTRAS**

Despesa 2608 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - Recursos Próprios - STN - 1.501.0000 - 1.501.0000

Despesa 2609 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Fonte de recurso: 706 - MSC - 1.706.3110 Recursos de Emendas Parlamentares Especiais - 1.706.3110

- 8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bom Jardim-PE, 19 de maio de 2025.

Célio de Andrade Borges Filho
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Cultura, Turismo e Lazer



ANEXO A – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE ARTISTA INDIVIDUAL POR MEIO DE EMPRESÁRIO EXCLUSIVO (Acórdão TCU nº 96/2008 – Plenário e Acórdão 3.092-16/15 – 1ª Câmara) e demais.

- a. **CARTA/CONVITE PARA O ARTISTA (encaminhada pelo solicitante da contratação ao artista).**
- b. **CARTA ACEITE DO ARTISTA COM A INDICAÇÃO DO EMPRESÁRIO EXCLUSIVO que não deve atuar apenas para este evento.**

DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE QUE O EMPRESÁRIO É EXCLUSIVO DO ARTISTA E NÃO APENAS INTERMEDIÁRIO DO ARTISTA PARA AQUELE EVENTO, APRESENTAÇÃO, ETC. (documento que comprova que gerencia os negócios do artista de forma permanente e duradoura)

IMPORTANTE: Não será aceito declaração de exclusividade. Decisões mais recentes apontam que esse continua sendo o entendimento do Tribunal de Contas da União acerca da matéria:

Na contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, a apresentação de atestado de exclusividade restrito aos dias e à localidade do evento, em vez do contrato de exclusividade entre o artista e o empresário contratado, caracteriza grave infração à norma legal e regulamentar, ensejando, ainda que não configurado dano ao erário, condenação em multa e julgamento pela irregularidade das contas, haja vista que o contrato de exclusividade é imprescindível para caracterizar a inviabilidade de competição de que trata o art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993. (TCU. Acórdão 5288/2019- 2ª Câmara)

Na contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, a apresentação de atestado de exclusividade restrito ao dia e à localidade do evento, em vez do contrato de exclusividade entre o artista e o empresário contratado, caracteriza grave infração à norma legal, ensejando, ainda que não configurado dano ao erário, aplicação de multa e julgamento pela irregularidade das contas, haja vista que o contrato de exclusividade é imprescindível para caracterizar a inviabilidade de competição de que trata o art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993. (TCU. Acórdão 8493/2021- 2ª Câmara)

Obs.: Segundo entendimento do TCU o empresário exclusivo é “o profissional que gerencia os negócios do artista de forma permanente, duradoura, enquanto o intermediário agencia eventos em datas aprazadas, específicas, eventuais”.



c. PROPOSTA DE PREÇO JUNTO AO EMPRESÁRIO EXCLUSIVO PARA REALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO, CONTENDO AS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME O EVENTO (data, horário, local, etc.), DEVENDO AINDA SER OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES ABAIXO:

Responsabilizar-se pelo pagamento dos cachês de todos os profissionais envolvidos, pelas despesas relativas aos serviços necessários a produção do show/evento/apresentação, incluindo traslados locais, diárias de alimentação, e encargos legais.

Responsabilizar-se por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a produção do show.

Responsabilizar-se por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a realização do show, especialmente indenizações a terceiros, isentando a toda a Secretarias participante de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.

DEVE CONTER A ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO A SER PRESTADO (Exemplos: dia, horário para início, duração, local, repertório, se há fornecimento de equipe de som, iluminação).

INFORMAÇÃO DO PREÇO: Informar o valor a ser cobrado pela prestação do serviço.

d. DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE A COMPATIBILIDADE DO PREÇO NO MERCADO.

ATENÇÃO – POSSIBILIDADES PARA COMPROVAÇÃO DE PREÇO

No caso de contratação por inexigibilidade a razoabilidade do preço contratado poderá ser comprovada através de valores de serviços equivalentes em dimensões e complexidade, prestados pelo mesmo profissional (apresentar Nfs ou contratos (no mínimo 03 (três)) do artista referentes aos serviços equivalentes ao que será prestado.).

O valor de referência no mercado corresponde à média de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, referente a cada serviço que se pretende contratar.

O valor de referência para a contratação poderá ser indicado, também, por meio de consultas realizadas em publicações especializadas, pesquisas de preços, bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública, listas de instituições privadas e públicas de formação de preços, Atas de Registro de Preços vigentes, bem como sítios da internet que reproduzam a oferta real de produtos e serviços ou, excepcionalmente, por declaração de ofício da autoridade competente.

e. DOCUMENTOS DO ARTISTA:

DOCUMENTAÇÕES DO ARTISTA QUE COMPROVE A CONSAGRAÇÃO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA (recortes de jornais, revistas, portfólio, etc).



I.

DOCUMENTOS DO EMPRESÁRIO QUANDO: PESSOA FÍSICA

Além do constante no item 8.14 em diante, deve também apresentar:

Portfólio do empresário exclusivo

Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Declaração de que não emprega menor;

Informações dos dados bancários para pagamento.

II.

DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA A SER CONTRATADA

Além do constante no item 8.14 em diante, deve também apresentar:

Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Declaração de que não emprega menor;

Informações dos dados bancários para pagamento.

Célio de Andrade Borges Filho
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Cultura, Turismo e
Lazer