

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC. FARROUPILHA	ELIANE AZEVEDO DE MELLO	04/03/2026 12:58 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23789.000363/2026-78

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN

(Processo Administrativo nº 23789.000363/2026-78)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de apresentação artística do grupo musical Mandy para o evento comemorativo dos 60 anos do Campus Frederico Westphalen, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIÁRIO	VALOR TOTAL
1	15830	Apresentação artística do Grupo Musical Mandy, com duração aproximada de 2h, incluindo repertório conforme portfólio e rider técnico próprio	Unidade	1	R\$ 21.252,00	R\$ 21.252,00
Total						R\$ 21.252,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 dia contado da data do evento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A presente contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

2.1.1 A inviabilidade de competição decorre da natureza personalíssima do serviço artístico e da notoriedade regional do Grupo Musical Mandy, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e na documentação acostada aos autos.

2.2. Descrição da Necessidade

2.2.1 A contratação tem por finalidade viabilizar apresentação artística musical profissional durante o evento comemorativo alusivo aos 60 anos do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, a realizar-se no exercício de 2026.

2.2.2 O evento possui caráter institucional, histórico e cultural, demandando apresentação artística de elevado padrão técnico, compatível com a relevância da celebração e com a representatividade da instituição perante a comunidade acadêmica e regional.

2.2.3 A Administração não dispõe de meios próprios (estrutura técnica, músicos profissionais, equipamentos de sonorização, iluminação e painéis de LED) para execução do serviço, sendo imprescindível a contratação especializada.

2.3. Alinhamento com o Plano de Contratações Anual – PCA 2026

2.3.1 A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2026 da UASG 158127 – Instituto Federal Farroupilha, conforme informações constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos seguintes termos:

I – Classe/Grupo: **963 – Serviços relacionados com atores e outros artistas**

II – Exercício: 2026

III – Unidade Administrativa: UASG 158127

IV – Valor compatível com a previsão orçamentária anual.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Caracterização da Solução

3.1.1 A solução consiste na contratação de apresentação artística musical profissional, a ser realizada pelo Grupo Musical Mandy, durante o evento comemorativo alusivo aos 60 anos do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, no exercício de 2026.

3.1.2 A contratação compreende serviço integrado e indivisível, incluindo:

I – Apresentação musical principal com banda composta por 14 profissionais (músicos, vocalistas e equipe técnica);

II – Recepção musical com violino ao vivo;

III – Apresentação acústica durante o jantar;

IV – Estrutura técnica completa de sonorização profissional;

V – Estrutura de iluminação cênica;

VI – Painel de LED P5 (4x2m);

VII – Máquinas de efeitos (fumaça, sky paper e bolhas);

VIII – Montagem, testes técnicos, operação durante o evento e desmontagem.

3.2. Integração da Solução

3.2.1 A solução é apresentada de forma completa e integrada pelo próprio contratado, que fornece simultaneamente equipe artística, equipamentos, operação técnica e logística, evitando fragmentação da contratação e riscos de incompatibilidade técnica entre fornecedores distintos.

3.2.2 A integração entre som, iluminação, vídeo e performance artística assegura unidade estética, sincronização operacional e padronização de qualidade.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto

3.3.1 Por tratar-se de serviço artístico de execução específica e pontual, o ciclo de vida do objeto restringe-se às seguintes fases:

- I – Planejamento e alinhamento prévio com a Administração;
- II – Transporte e montagem da estrutura técnica;
- III – Testes de funcionamento (sound check e ajustes de iluminação);
- IV – Execução das apresentações artísticas;
- V – Desmontagem e retirada completa dos equipamentos;
- VI – Liquidação e encerramento contratual.

3.3.2 Não há manutenção continuada, fornecimento periódico ou geração de passivos futuros, tratando-se de serviço de natureza instantânea e autônoma.

3.4. Adequação e Suficiência da Solução

3.4.1 A solução apresentada é suficiente para atender integralmente às necessidades institucionais do evento comemorativo, garantindo padrão técnico compatível com a relevância da celebração e com a imagem institucional do IFFar.

3.4.2 A contratação integrada reduz riscos operacionais, assegura eficiência na execução e atende plenamente ao interesse público.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A presente contratação refere-se à prestação de serviço artístico de execução pontual, não envolvendo fornecimento continuado de bens ou insumos de impacto ambiental relevante.

4.1.2 Os impactos ambientais são mínimos, temporários e restritos ao período de montagem, execução e desmontagem da estrutura, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.3 Serão observadas, quando aplicáveis:

- I – Destinação adequada de resíduos gerados durante montagem e desmontagem;
- II – Uso responsável de energia elétrica durante o evento;
- III – Coleta integral dos resíduos provenientes de efeitos cênicos.

4.1.4 Não se aplicam critérios adicionais de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em razão da natureza específica do objeto.

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.2.1 A vedação decorre da natureza personalíssima do serviço artístico, cuja execução depende da atuação direta do grupo contratado, fundamento que sustenta a própria inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, Considerando:*

- I – O baixo valor da contratação;
- II – A execução instantânea e específica do objeto;
- III – O reduzido risco de inadimplemento;
- IV – A baixa complexidade operacional.

Vistoria

4.4. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

4.4.1 A natureza do serviço, a execução pontual e a estrutura móvel e autossuficiente do contratado tornam desnecessária a realização de avaliação prévia do local para fins de formulação de proposta.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** na data programada para o evento comemorativo alusivo aos 60 anos do IFFar – Campus Frederico Westphalen, no mês de abril de 2026, em horário a ser definido pela Administração.

5.1.2. **A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:**

- I – alinhamento prévio com a Administração quanto ao cronograma, necessidades técnicas e protocolos do evento;
- II – transporte e acesso ao local de realização;
- III – montagem da estrutura técnica (sonorização, iluminação, vídeo/painel de LED e efeitos);
- IV – testes técnicos (sound check e ajustes de iluminação e vídeo);
- V – execução das apresentações artísticas previstas: recepção musical com violino ao vivo, apresentação acústica durante o jantar e apresentação principal com banda e DJ, conforme orçamento do contratado;
- VI – desmontagem e retirada integral dos equipamentos ao final do evento.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:**

- I – montagem e testes: no mesmo dia do evento, com antecedência suficiente para testes e ajustes;
- II – execução das apresentações: conforme programação oficial do evento;
- III – desmontagem: imediatamente após o término da programação artística.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, situado na Linha 7 de setembro, s/n, BR 386 - KM 40, no município de Frederico Westphalen/RS, em local a ser definido pela Administração, conforme a programação oficial do evento comemorativo.

5.3. **A execução contratual observará as seguintes rotinas mínimas:**

- I – cumprimento do cronograma acordado com a Administração (montagem, testes, execução e desmontagem);
- II – manutenção de equipe técnica disponível durante toda a programação artística;
- III – realização de testes prévios obrigatórios de áudio, vídeo e iluminação;
- IV – observância das orientações de segurança do local e das instruções da organização do evento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar integralmente os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução do objeto, incluindo, no mínimo:

- I – estrutura de sonorização profissional e mesa de som compatível;
- II – estrutura de iluminação cênica;
- III – painel de LED P5 (4x2m);
- IV – máquinas de efeitos previstas (fumaça, sky paper e bolhas);
- V – cabos, conexões, suportes, estruturas e demais itens necessários à montagem, operação e desmontagem.

5.4.1. **A Contratada deverá substituir imediatamente, sem ônus adicional, quaisquer equipamentos ou itens que apresentem falha, a fim de garantir a continuidade e a qualidade da apresentação.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

- I – contratação pontual, para execução em única data, vinculada ao evento institucional comemorativo dos 60 anos do IFFar – Campus Frederico Westphalen;
- II – necessidade de solução integrada, contemplando apresentação artística e estrutura técnica completa (som, iluminação, LED e efeitos);
- III – execução com montagem, testes, operação e desmontagem no mesmo dia, sem prestação continuada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. **Os procedimentos de finalização do contrato consistem nas seguintes etapas:**

- a) confirmação, pela Administração, do cronograma final e das condições de acesso/montagem;
- b) execução integral do objeto (montagem, testes, apresentações e desmontagem);
- c) atesto da fiscalização quanto à execução integral e satisfatória;
- d) apresentação de nota fiscal e demais documentos necessários;
- e) liquidação e pagamento, conforme regras do Termo de Referência e do processo administrativo.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional para fins de registro.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do objeto.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião de alinhamento entre as partes para definição do cronograma final, acesso ao local e demais aspectos operacionais da execução.

Acompanhamento e Monitoramento

6.6 O acompanhamento da execução contratual será realizado pela **Equipe de Planejamento da Contratação**, designada por Portaria específica da Direção Geral do Campus Frederico Westphalen.

Compete à equipe:

- I – acompanhar as etapas de montagem, testes, execução e desmontagem;
- II – verificar o cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;
- III – registrar eventuais ocorrências relevantes;
- IV – atestar a execução integral e satisfatória do objeto para fins de liquidação da despesa.

Fiscalização

6.7 A fiscalização será exercida pela Equipe de Planejamento da Contratação, que acompanhará a execução do objeto para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato, Os servidores(as) ou setores requerentes acompanharão 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);

6.9. A fiscalização técnica do contrato será exercida pela Equipe de Planejamento da Contratação, designada por Portaria específica, que acompanhará a execução do objeto para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 22, inciso VI, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.1. A Equipe de Planejamento da Contratação anotarà, em registro próprio do processo administrativo, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, consignando as informações necessárias à regularização de eventuais falhas ou impropriedades observadas, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 22, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na execução do objeto a Equipe notificará a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo razoável para saneamento, nos termos do art. 22, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.3. Sempre que a situação exigir providências que ultrapassem a competência da equipe responsável pelo acompanhamento, esta comunicará formalmente o fato ao Setor de Licitações e Contratos ou à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas pertinentes, nos termos do art. 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.4. No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do objeto nas datas previstas, a Equipe comunicará imediatamente o fato ao Setor de Licitações e Contratos, para avaliação e deliberação quanto às medidas cabíveis, nos termos do art. 22, inciso V, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.5. Considerando tratar-se de contratação de execução instantânea e vinculada a evento específico, não se aplica procedimento de renovação ou prorrogação contratual. Eventual necessidade superveniente deverá ser objeto de novo processo administrativo.

Fiscalização Administrativa

6.10. A fiscalização administrativa será exercida pela unidade administrativa competente, especialmente o Setor de Licitações e Contratos e o Setor de Orçamento e Finanças, no âmbito de suas atribuições, cabendo-lhes:

- I – verificar a regularidade da documentação fiscal apresentada para fins de liquidação e pagamento;
- II – conferir a compatibilidade entre o objeto executado e o atesto emitido pela Equipe de Planejamento da Contratação;
- III – acompanhar os atos de empenho, liquidação e pagamento da despesa;
- IV – adotar as providências administrativas cabíveis em caso de eventual descumprimento contratual.

(Art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022.)

6.10.1. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, a unidade administrativa competente comunicará o fato à autoridade responsável ou ao Setor de Licitações e Contratos, para adoção das medidas cabíveis, inclusive eventual instauração de procedimento para aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022, e da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas mínimas:*

- 6.11.1. conferência da execução integral do objeto no local e data previstos, com emissão de atesto pela Equipe de Planejamento da Contratação;
- 6.11.2. verificação da regularidade da nota fiscal e demais documentos necessários à liquidação da despesa;
- 6.11.3. registro de eventuais ocorrências relevantes no processo administrativo;
- 6.11.4. encaminhamento para pagamento somente após a confirmação da execução satisfatória do objeto.

Gestão do Contrato

6.12. A gestão contratual será exercida pela unidade administrativa responsável pelo acompanhamento do processo, especialmente o Setor de Licitações e Contratos, no âmbito de suas atribuições, competindo-lhe:

- I – manter atualizados os registros formais da execução no processo administrativo;
- II – acompanhar os atos relacionados à formalização, execução e encerramento da contratação;
- III – verificar a necessidade de providências administrativas decorrentes da execução do objeto.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV.)

6.13. A unidade responsável pela gestão acompanhará os registros realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação, relativos às ocorrências da execução do objeto, adotando ou encaminhando as medidas administrativas cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O Setor de Orçamento e Finanças acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, informando para o Setor de Almoxarifado ou correspondente. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. Considerando tratar-se de contratação de execução instantânea, o encerramento contratual ocorrerá mediante:

- I – atesto da execução integral e satisfatória do objeto pela Equipe de Planejamento da Contratação;
- II – apresentação da nota fiscal;
- III – liquidação e pagamento da despesa.

Não se aplica a emissão de relatório de desempenho com indicadores ou avaliação continuada.

6.16. Em caso de eventual descumprimento contratual, a unidade responsável pela gestão adotará as providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.17. A documentação pertinente à liquidação e pagamento será encaminhada ao Setor de Orçamento e Finanças após o atesto da execução, observados os trâmites internos da Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Não serão estabelecidos critérios de medição e pagamento, haja vista a baixa complexidade do objeto.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, imediatamente após a realização do evento, pela Equipe de Planejamento da Contratação, mediante verificação da execução integral do objeto, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado, após a verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado emitido pela Equipe de Planejamento da Contratação.

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

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

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Equipe de Planejamento.

7.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela equipe de planejamento e gestão.

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.

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

7.6. 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

7.7. 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.

7.8 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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

Prazo de pagamento

7.17. 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.

7.18. 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 INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. 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.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de

licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio de **procedimento de inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da inviabilidade de competição, conforme justificativas constantes nos autos.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será execução indireta por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. 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;

8.27 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;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.31. 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 Técnica

8.32. Comprovação de que o artista é **consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, mediante documentos constantes dos autos.

8.33. Comprovação de aptidão compatível com o objeto, por meio de portfólio, divulgação institucional, registros de apresentações anteriores, contratos /notas de empenho anteriores ou documentos equivalentes, que demonstrem a experiência do artista/grupo na realização de apresentações similares.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 21.252,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 21.252,00 (vinte e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais)**, conforme orçamento atualizado e assinado pelo fornecedor JAQUES GETÚLIO GODOI PINTO – Grupo Musical Mandy, constante nos autos do processo.

9.2. O valor corresponde à remuneração global pela prestação integral dos serviços artísticos, contemplando:

- Apresentação musical principal com banda composta por 14 profissionais (músicos e equipe técnica);
- Recepção com violino ao vivo;
- Apresentação acústica durante o jantar;
- Estrutura técnica completa de sonorização, iluminação, vídeo e painel de LED;
- Máquinas de efeitos (sky paper, bolhas e fumaça);
- Montagem, desmontagem, transporte e testes técnicos;
- Operação técnica durante todo o evento.

9.3. O valor é global, indivisível e abrange todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo encargos, tributos, logística, equipe técnica e estrutura operacional.

9.4. A estimativa foi elaborada com base no orçamento formal apresentado pelo fornecedor, sendo compatível com a complexidade técnica e artística da solução descrita no Estudo Técnico Preliminar.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.5.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158127/26420

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 231523

IV) Elemento de Despesa: 339039

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELIANE AZEVEDO DE MELLO

Agente de contratação

MAIRA GIOVENARDI

Membro da comissão de contratação

SANDRO ALBARELLO

Membro da comissão de contratação

SILVANA ALVES PEDROZO

Autoridade competente