



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Administrativo nº. 191 /2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1 O objeto é a contratação por Inexigibilidade de apresentação artística da banda Som e Louvor, tendo em vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74º, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra.
- 1.2 A contratação do artista, destaque no cenário musical atuante, conhecido e consagrado pelos munícipes de Itabaianinha e seus visitantes, faz-se necessária para composição das apresentações no “CELEBRAR INN”, realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, no município de Itabaianinha/SE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Nome: Contratação de grupo artístico para apresentação. Especificação: Contratação artística, musical, canto, coral, composta de apresentações com banda e equipamento de som.	25845	HORA	2:00	R\$ 220.000,00

- 1.3 A contratação compreende as respectivas especificações descritas na tabela acima, a escolha do artista decorre da sua consagração perante a crítica especializada e, principalmente, opinião pública, visando atrair diversos participantes para o evento, contribuindo para divulgação e valorização do município, assim com enaltecendo os artistas regionais.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6 O contratado encaminhará, através de e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, os dados da empresa e de seus sócios. Juntamente com as certidões trabalhistas e de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

regularidade fiscal e jurídica. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seu Termos.

- 1.7 O custo estimado total da contratação é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1 O evento celebrar em Itabaianinha é mais do que uma simples festa. É uma tradição que celebra a união, a solidariedade e a esperança, valores que ressoam profundamente na comunidade. Realizado anualmente, o evento reúne moradores de todas as idades em um clima de confraternização e alegria, transformando a cidade em um verdadeiro palco de celebração. A festa iniciou com o objetivo de promover a integração social e fortalecer os laços comunitários.
- 2.2 Ao longo dos anos, o evento cresceu e se consolidou como uma das principais celebrações do município, atraindo visitantes de diversas regiões. A festa iniciou com o objetivo de promover a integração social e fortalecer os laços comunitários. Ao longo dos anos, o evento cresceu e se consolidou como uma das principais celebrações do município, atraindo visitantes de diversas regiões. Além do valor simbólico e espiritual, os eventos também impulsionam a economia local, movimentando o comércio, o setor de serviços e contribuindo diretamente para o desenvolvimento cultural e social da cidade.
- 2.3 A Fundamentação da Contratação compreende as respectivas especificações descritas na tabela acima, a escolha do artista decorre da sua consagração perante a crítica especializada e, principalmente, opinião pública, visando atrair diversos participantes para o evento, contribuindo para divulgação e valorização do município, assim com enaltecendo os artistas regionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

- 3.1 A solução considerada mais adequada para a administração pública consiste na contratação direta e separada dos shows artísticos necessária para a realização do evento **CELEBRAR INN**. Essa escolha está fundamentada em critérios técnicos e econômicos, considerando, inclusive, aspectos relacionados à manutenção, suporte e assistência técnica, quando aplicáveis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 3.2 No contexto específico do órgão demandante, essa alternativa se apresenta como mais vantajosa pelos motivos de que órgão possui histórico positivo na organização de edições anteriores do evento, utilizando o mesmo modelo de contratação direta, considerando que há disponibilidade de equipe técnica qualificada e estrutura física e administrativa adequada para gerenciar os contratos, acompanhar a execução e solucionar eventuais intercorrências e que através de processos licitatórios, o município tem conseguido obter preços competitivos junto a fornecedores e prestadores de serviço, reforçando a economicidade da solução.
- 3.3 As vantagens do projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura evidenciam a conveniência, economicidade e eficiência da proposta. O modelo adotado proporciona melhor relação custo-benefício, especialmente quando analisado sob a ótica do ciclo de vida do objeto contratado, abrangendo desde a contratação até a execução e manutenção, se necessário.
- 3.4. Além disso, conforme determina a legislação vigente, não é permitida a realização de nova licitação para objeto já contratado ou em fase de contratação, o que reforça a legalidade e a oportunidade da solução escolhida. Visto isso, a solução adotada também representa uma estratégia de gestão pública mais alinhada à realidade orçamentária do município, promovendo racionalização de recursos, maior controle das contratações e fortalecimento da capacidade institucional da administração na condução de eventos culturais de grande porte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1 A execução deverá seguir todas as normas técnicas e/ou especificações e/ou métodos de ensaios e/ou padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), vigentes.
- 4.2 As soluções e conceitos deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Cultura.
- 4.3 O objeto do contrato deverá atender às seguintes diretrizes:
- 4.3.1 Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.2 Normas Técnicas e Legislações Vigentes, inclusive Legislações Ambientais; Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as Resoluções RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 4.3.3 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
- 4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a apresentação está prevista para o dia 17/10/2026 com início às 22:30h. A Banda ficará disponível por 01 (uma) hora antes do início do seu show.

5.1.2 Local e horário da prestação de serviço: Praça da Juventude, Itabaianinha/Se, Centro.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: A banda deverá se apresentar dentro do prazo estabelecido e no horário previsto de início para não atrasar as demais atrações.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Praça da Juventude no município de Itabaianinha no Estado de Sergipe.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, a exemplo de: palco, som, iluminação, trio, segurança e barricadas, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

6.1.1.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.1.2 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.1.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 6.1.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.4 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.1.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.1.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.1.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.1.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.1.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada as seguintes situações:
- a) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

DO RECEBIMENTO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, por se tratar de contratação de profissional do setor artístico pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.2.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.2.1.1 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.
- 6.2.1.2 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.
- 6.2.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.2.1.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 6.2.1.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 6.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (duas) hora por se tratar de contratação de profissional do setor artístico, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.2.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias por se tratar de contratação de profissional do setor artístico, 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 as seguintes diretrizes:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.2.3.1 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;
- 6.2.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.2.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.2.4 O gestor do contrato e/ou fiscal de 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, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:
- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de contrato;
 - b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de serviços, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário.
 - c) entende-se por planilhas de controle: lista de controle diário de hospedagem, lista de frequência em cursos ofertados pelo município, comprovante diário e/ou mensal de prestação de serviços, laudo de vistoria técnica de veículo, controle de serviços prestados em oficinas mecânicas, e demais correlatos, bem como demais controles estabelecidos em normativos próprios do município.
 - d) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
 - e) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
 - f) a assinatura no carimbo do atesto do fiscal técnico na nota fiscal;
 - g) a assinatura do gestor no carimbo "Ratifico" na nota fiscal;
 - h) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
 - i) o envio do comprovante de pagamento da Taxa Municipal, conforme Lei Municipal nº 962/2016;
 - j) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
 - k) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.2.5 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

6.3 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.

6.3.1 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

6.3.2 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:

- 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.

6.4 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;

6.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI) ou ao Sicaf para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.7 Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI) e no 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.
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 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 órgão pendente.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 6.11 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.
- 6.12 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 IPCA-E de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.15.1 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.
- 6.15.2 No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (uma vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.
- 6.15.3 Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.
- 6.16 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.
- 6.17 Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.2 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
 - c) Cadastro Municipal de Empresas Inadimplentes, mantido pela Secretaria Municipal de Controle Interno <https://itabaianinha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/legislacao/processo>
- 7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.6. O prestador de serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada.
- 7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10 Se o fornecedor 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.
- 7.11 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.
- 7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 7.12.1 Habilitação Jurídica:**
- a) **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;
 - b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - d) **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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- e) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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 tem sede a matriz;

7.12.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) 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;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) 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;
- i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

7.12.3 Habilitação técnica:

- a) atender aos critérios estabelecidos no Art. 74, inciso II e § 2º da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

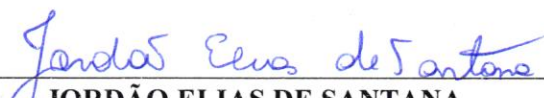
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

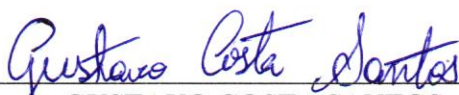
8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) **Gestão/Unidade:** 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;
- b) **Fonte de Recursos:** 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
- c) **Programa de Trabalho:** 0004 INCENTIVO A CULTURA E A PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA;
- d) **Elemento de Despesa:** 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA;
- e) **Ação:** 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS

Itabaianinha/SE, 08 de agosto de 2026.


JORDÃO ELIAS DE SANTANA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência


GUSTAVO COSTA SANTOS

Responsável pela elaboração do Termo de Referência