



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 053/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação da empresa **SIRLEY GOUVEIA DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ: **42.514.955/0001-07** para prestação de serviços artísticos da dupla **“SIRLEY E TIÃOZINHO”** durante a realização da **Festa de Outubro** na comunidade do Cajengá, município de São Tiago.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DATA DE REALIZAÇÃO E HORÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação da empresa SIRLEY GOUVEIA DOS SANTOS , inscrita no CNPJ: 42.514.955/0001-07 para prestação de serviços artísticos da dupla “SIRLEY E TIÃOZINHO” durante a realização da Festa de Outubro na comunidade do Cajengá, município de São Tiago.	Prestação de serviços	01	10/10/2025, sexta-feira, 23h com duração de aproximadamente 2h.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa)** dias e poderá ser prorrogado, a critério do Administrador.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa **SIRLEY GOUVEIA DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ: **42.514.955/0001-07**, tem por finalidade a prestação de serviços artísticos da dupla **“SIRLEY E TIÃOZINHO”**, para compor as atrações da **Festa de Outubro** na comunidade do Cajengá, município de São Tiago.

A presente iniciativa tem como objetivo oferecer à população da comunidade do Cajengá, uma programação cultural de qualidade, voltada à promoção do lazer, da cultura popular e da valorização das tradições regionais. A proposta do evento é garantir uma atração musical que atenda às preferências da comunidade, por meio de um show com repertório diversificado, contribuindo diretamente para o fortalecimento do caráter festivo da celebração.

A dupla Sirley e Tiãozinho possui atuação reconhecida no cenário musical regional, destacando-se por suas apresentações interativas, repertório abrangente e forte capacidade de

engajamento do público. A qualidade artística e a experiência acumulada ao longo da carreira evidenciam a aptidão dos artistas para atender às expectativas do evento. Entre suas realizações, destacam-se a gravação de um CD, a produção de um videoclipe e participações em grandes eventos da região, além de diversas apresentações em eventos particulares.

Com formação musical que abrange estilos como o forró pé de serra, o sertanejo tradicional e o sertanejo universitário, a dupla demonstra versatilidade artística, sendo capaz de se adaptar a diferentes públicos e contextos culturais, característica que reforça sua adequação ao perfil da Festa de Outubro.

A contratação proposta fundamenta-se no interesse público, uma vez que a Festa de Outubro, além de representar um evento tradicional e de grande importância para a comunidade local. O evento promove a valorização da cultura regional, a integração social e o fortalecimento da identidade cultural da comunidade. Ademais, contribui para a dinamização da economia local, estimulando o turismo e beneficiando diretamente a população, por meio da geração de renda e do aquecimento do comércio e dos serviços.

Dessa forma, a participação da dupla Sirley e Tiãozinho na programação da Festa de Outubro está plenamente justificada, considerando-se a natureza cultural do espetáculo, sua relevância social e os benefícios coletivos proporcionados à comunidade do Cajengá e ao Município de São Tiago.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação de acordo com Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

Entendemos que tal requisito não se aplica ao objeto.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento de acordo com as condições e prazos estabelecidos, após emissão da NF;
- II. Conceder a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

- III. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- IV. Arcar com a montagem de estrutura de palco, sonorização, iluminação, geradores, para o show;
- V. Dispor de Equipe de técnicos de iluminação e sonorização para montagem e operação do show;
- VI. Preparar camarim próximo ao palco, ou na impossibilidade, situado de forma a permitir acesso rápido e seguro ao palco;
- VII. Dispor de equipe de segurança privada para atuar no local de realização do show, a qual deve ser qualificada para a função e estar identificada com crachás;
- VIII. Obter a liberação de documentos, alvarás, licenças, direitos autorais das músicas e autorizações necessárias a realização do show, e o pagamento dos respectivos custos, taxas e emolumentos nos órgãos federal, estadual, municipal;
- IX. Providenciar o material de divulgação, que deverá ser previamente aprovado pela Contratada.
- X. Preparar o local do show com a estrutura de palco, iluminação e sonorização montada e à disposição da Contratada pelo menos 06 (seis) horas antes da abertura do show, para passagem de som e montagem de cenário, devendo ocorrer, impreterivelmente, nos horários previamente agendados com a Contratada.
- XI. Os camarins serão de uso exclusivo da equipe da Contratada, não sendo permitida a entrada de funcionários da Contratante ou de quaisquer outras pessoas não autorizadas pela Contratada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. No ato de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes ao pagamento;
- II. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021;
- III. Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações;
- IV. Designar um preposto perante o CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- V. Cumprir fielmente o presente Contrato, inclusive o prazo estabelecido para a prestação dos serviços;

- VI. Responsabilizar-se por despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao CONTRATANTE, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços;
- VII. Participar à fiscalização ou supervisão da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação dos serviços, indicando as medidas para corrigir a situação;
- VIII. Assegurar o comparecimento da dupla e Equipe no local e data ajustado, com a antecedência necessária para a realização da apresentação artística;
- IX. Se responsabilizar pelo transporte, hospedagem, alimentação dos artistas e equipe técnica, para execução dos compromissos previstos no presente Contrato;
- X. Efetuar o pagamento do cachê artístico a sua Equipe.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

Dados da Prestação de Serviços

A Prestação de Serviços, objeto do presente Termo de Referência, acontecerá na comunidade do Cajengá, Município de São Tiago, no dia **10 de outubro de 2025**, sexta-feira às 23h, com duração de aproximadamente 2h.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto durante o período de execução contratual.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexactidão 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);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

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);

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

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).

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

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).

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).

O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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).

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).



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).

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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

A Prestação de Serviços será recebida pela Administração Municipal, por tempo determinado em base contratual.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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. 74, inciso 2º da Lei nº 14.133, de 2021

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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

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).

Constatando 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.

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.

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.

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

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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



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

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

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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A contratação poderá ser feita por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

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.

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.

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

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

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

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND da União e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

PROVA DE CAPACIDADE JURÍDICA, por intermédio dos seguintes documentos:

- I. Cédula de Identidade e comprovante de Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do Ato Constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Deverá ser apresentada carteira de identidade ou documento legal equivalente do sócio, proprietário ou dirigente da empresa.



PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA, por intermédio dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991 (CND emitido pelo INSS);
- III. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- IV. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas sediadas fora do Município de São Tiago, observando ao disposto na Lei Federal 13.726 de 8 de outubro de 2018;
- V. Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- VI. Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- I. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em situação de validade.

OUTROS DOCUMENTOS

- I. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal**.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- I. Documentação de comprovação de notório reconhecimento público da banda.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela inicial.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: (32) 3376-2800



Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

02.008.000 13 392 0087 2.130 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 00638

Fonte: 1500000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1501000 – Outros Recursos Não Vinculados

Fonte: 2500000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 2501000 – Outros Recursos Não Vinculados

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

São Tiago-MG, 07 de outubro de 2025.

Bruno Henrique dos Santos

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Camila Aparecida de Assis Paula

Assistente de Cultura e Turismo.